SHARP

MODELL

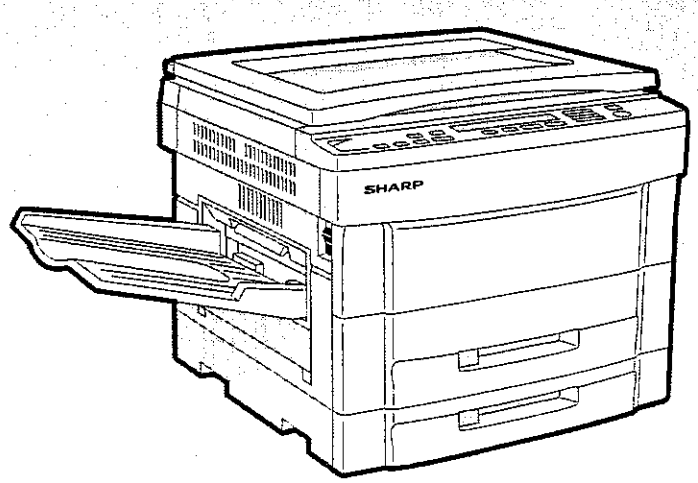
SF-2120

ELEKTROSTATISCHES KOPIERGERÄT

BEDIENUNGSANLEITUNG

Seite

- ERSTE SCHRITTE 2
- KOPIEREN 7
- STATUSANZEIGEN 23
- ALLGEMEINE INFORMATIONEN 30
- ZUBEHÖR 51



This equipment complies with the requirements of Directives 89/336/EEC and 73/23/EEC as amended by 93/68/EEC.

Dieses Gerät entspricht den Anforderungen der EG-Richtlinien 89/336/EWG und 73/23/EWG mit Änderung 93/68/EWG.

Ce matériel répond aux exigences contenues dans les directives 89/336/CEE et 73/23/CEE modifiées par la directive 93/68/CEE.

Dit apparaat voldoet aan de eisen van de richtlijnen 89/336/EEG en 73/23/EEG, gewijzigd door 93/68/EEG.

Dette udstyr overholder kravene i direktiv nr. 89/336/EEC og 73/23/EEC med tillæg nr. 93/68/EEC.

Quest' apparecchio è conforme ai requisiti delle direttive 89/336/EEC e 73/23/EEC, come emendate dalla direttiva 93/68/EEC.

Η εγκατάσταση αυτή ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις των οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ενωσης 89/336/ΕΟΚ και 73/23/ΕΟΚ, όπως οι κανονισμοί αυτοί συμπληρώθηκαν από την οδηγία 93/68/ΕΟΚ.

Este equipamento obedece às exigências das directivas 89/336/CEE e 73/23/CEE, na sua versão corrigida pela directiva 93/68/CEE.

Este aparato satisface las exigencias de las Directivas 89/336/CEE y 73/23/CEE, modificadas por medio de la 93/68/CEE.

Denna utrustning uppfyller kraven enligt riktlinjerna 89/336/EEC och 73/23/EEC så som kompletteras av 93/68/EEC.

Dette produktet oppfyller betingelsene i direktivene 89/336/EEC og 73/23/EEC i endringen 93/68/EEC.

Tämä laite täyttää direktiivien 89/336/EEC ja 73/23/EEC vaatimukset, joita on muutettu direktiivillä 93/68/EEC.

INHALT

Seite

ERSTE SCHRITTE

- **RICHTIGE INSTALLATION DES KOPIERERS** 2
- **VORSICHTSMASSREGELN** 2
- **KOPIERPAPIER EINLEGEN** 3
- **TONER NACHFÜLLEN** 5

KOPIEREN

- **KOSTENSTELLENZÄHLER-KONTENBETRIEB** 7
- **NORMALKOPIEN** 8
  - Einseitiges Kopieren 8
  - Beidseitiges Kopieren 10
- **VERKLEINERUNG/VERGRÖSSERUNG/ZOOM** 11
- **KOPIEREN VON DOPPELSEITEN** 13
- **RANDVERSETZUNG** 14
- **RANDLÖSCHFUNKTION** 15
- **SPEZIALPAPIER (manueller Einzug)** 16
- **EINFARBIGES KOPIEREN** 18
- **UNTERBRECHEN EINES KOPIERVORGANGES** 20
- **AUTOMATISCHE BELICHTUNGSEINSTELLUNG** 21
- **TONERSPARMODUS** 22

STATUSANZEIGEN

- **PAPIERSTAUBESEITIGUNG** 23
- **ENTWICKLER AUSTAUSCHEN** 28
- **KUNDENDIENSTANZEIGE** 29

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

- **BEZEICHNUNG UND FUNKTION DER TEILE** 30
  - Gesamtansicht 30
  - Bedienfeld 32
- **BEDIENERPROGRAMME** 34
  - Einstellung für Kostenstellenzähler-Kontenbetrieb 37
- **STROMEINSPARUNG** 41
- **WARTUNG UND PFLEGE** 43
- **FEHLERSUCHE** 44
- **VERBRAUCHSMATERIAL** 47
  - Arten und Formate des Kopierpapiers 47
  - Original-Verbrauchsmaterial 48
- **TECHNISCHE DATEN** 49

ZUBEHÖR

- **SYSTEMKONFIGURATION** 52
- **AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (SF-A18)/ AUTOMATISCHER WENDE-ORIGINALEINZUG (SF-A57)** 53
- **10-FACH-SORTIERER (SF-S17)/ 10-FACH-SORTIER-HEFTGERÄT (SF-S54)** 59
- **250-BLATT-PAPIERZUFUHRKASSETTE (SF-CM16)/ 500-BLATT-PAPIERZUFUHRKASSETTE (SF-CM15)** . 69
- **PAPIERFACH (SF-UB15)** 72

EINLEITUNG

Der Kopierer SF-2120 wurde so konstruiert, daß er alle wichtigen Kopierfunktionen bei einem Minimum an Platzbedarf und einem Maximum an Bedienerfreundlichkeit bietet. Besondere Eigenschaften des Kopierers sind:

- Platzeinsparung durch feste Kopierauflage und Papierfächern an der Vorderseite
- Einfache Bedienung
- Automatische Belichtungskontrolle
- Automatisches beidseitiges Kopieren
- PHOTO-Modus
- Bedienerfreundliche Funktionen wie KOPIEREN VON DOPPELSEITEN, RANDVERSETZUNG, RANDLÖSCHFUNKTION, FARBKOPIEREN und INTERNER KOSTENSTELLENZÄHLER.
- Stromeinsparung durch Vorwärmphase und automatischer Energiesparbetrieb.

Das Gerät kann zusätzlich mit einem automatischen Originaleinzug (ADF) oder einem automatischen Wende-Originaleinzug (RADF) ausgestattet werden, mit denen die Originale automatisch zugeführt werden, sowie mit einem Sortierer oder Sortier-Heftgerät, um die fertigen Kopien bedarfsgerecht zu sortieren.

Um alle Kopiermöglichkeiten optimal anwenden zu können, machen Sie sich bitte mit dieser Anleitung und dem Kopierer vertraut. Achten Sie darauf, diese Anleitung so aufzubewahren, daß sie bei Fragen während des Kopierens schnell zur Hand ist.

RICHTIGE INSTALLATION DES KOPIERERS

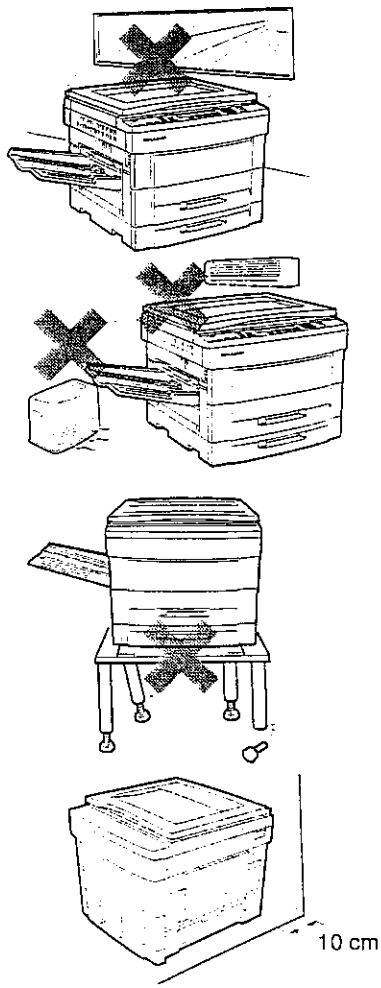
Die falsche Installation kann dem Kopierer schaden. Beachten Sie bitte die folgenden Punkte, wenn Sie den Kopierer in Betrieb nehmen und wenn der Kopierer transportiert wurde.

1. Den Kopierer an eine geerdete Netzsteckdose mit der richtigen Spannung anschließen.
   - Die für diesen Kopierer erforderliche Eingangsspannung bitte von dem Typenschild ablesen, das sich an der rechten Seite des Kopierers unter dem manuellen Einzugsfach befindet.

2. Den Kopierer nicht an Plätzen aufstellen, wo
   - es feucht oder klamm ist;
   - der Kopierer direkter Sonneneinstrahlung ausgesetzt ist;
   - es extrem staubig ist;
   - schlechte Belüftung herrscht;
   - der Kopierer extremen Temperatur- oder Feuchtigkeitsschwankungen ausgesetzt ist, wie z.B. in der Nähe einer Klimaanlage oder eines Heizkörpers.

3. Den Kopierer auf einer stabilen, ebenen Unterlage aufstellen.

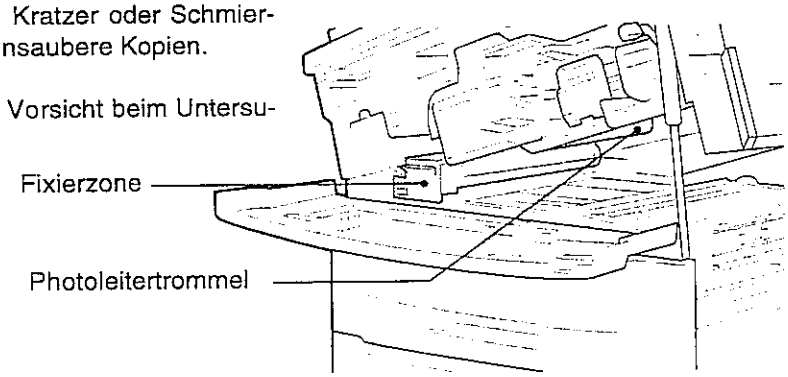
4. Für eine gute Belüftung und Kühlung muß der Kopierer mindestens 10 cm von der Wand entfernt aufgestellt werden.



VORSICHTSMASSREGELN

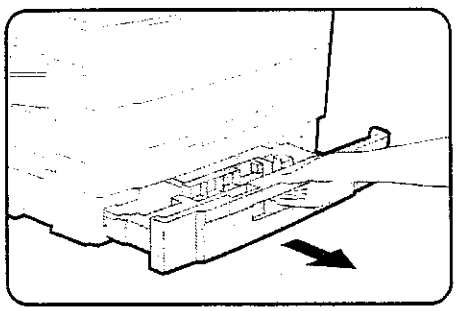
1. Die Photoleitertrommel nicht berühren. Kratzer oder Schmierflecken auf der Trommel verursachen unsaubere Kopien.

2. Die Fixierzone kann sehr heiß werden. Vorsicht beim Untersuchen dieses Bereiches.

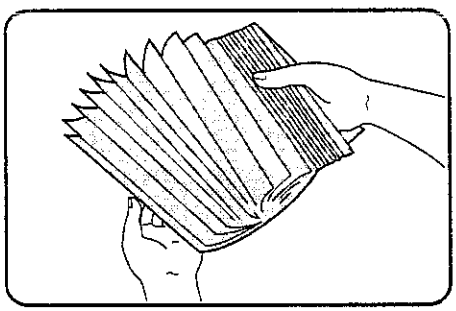


KOPIERPAPIER EINLEGEN

Um Platz zu sparen, wurde der Kopierer so konstruiert, daß das einstellbare Papierfach an der Vorderseite zum Einlegen von Papier einfach geöffnet werden kann.Verwenden Sie nur von Sharp empfohlenes Papier, um die optimale Funktion des Gerätes sicherzustellen (siehe Seite 47).
(Der obere Auszug dieses Kopierers enthält die Duplex-Einheit und ist kein Papierfach. Die Duplex-Einheit wird für automatisches beidseitiges Kopieren benötigt.)
Die Anzeige für das benötigte Papier ( ) leuchtet, wenn an der gewählten Papierzufuhrstelle kein Papier mehr vorhanden ist, oder wenn das gewählte Papierfach nicht oder nicht richtig angebracht ist.
Wenn bei Verwendung des manuellen Einzugsfachs das Papier zu Ende geht, erscheint ein blinkendes auf der Anzeige der Kopienanzahl (siehe Seite 17).
Um den schnellen Wechsel des Papierformates zu erleichtern, kann eine weitere Papierzufuhrkassette (SF-CM15 oder SF-CM16) eingebaut werden (siehe Seite 69). Weitere Papierfächer (SF-UB15) sind ebenfalls als Sonderzubehör erhältlich.

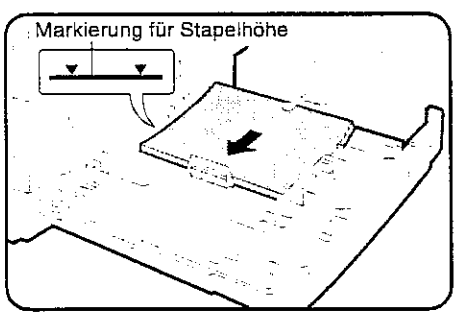


1 Papierfach leicht anheben und herausziehen.

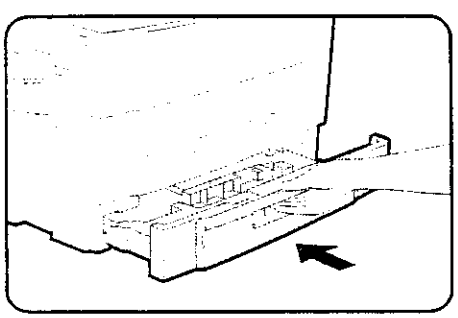


2 Kopierpapier vor dem Einlegen in das Fach auffächern.

- Bei Änderung des Papierformates muß das Fach eingestellt werden. Siehe hierzu die folgende Seite.

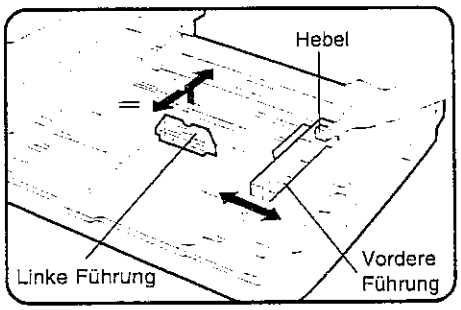


- Papier entlang der Führung ausrichten.
- In das Fach können bis zu 250 Blatt Papier eingelegt werden. Kein Papier über die Markierung für die Stapelhöhe einlegen.
- Wird Papier hinzugefügt, das vorhandene Papier herausnehmen, zum neuen Papier hinzufügen und beides als Stapel wieder einlegen.



3 Papierfach fest in den Kopierer zurückschieben.

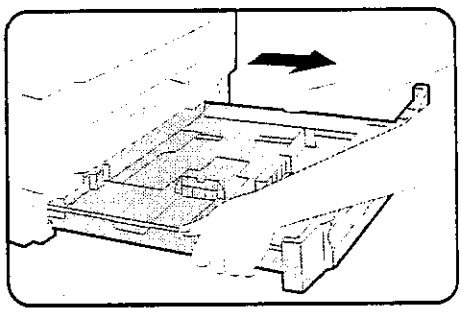
Ändern des Papierformats im Papierfach



1 **Papierfach leicht anheben und bis zum Anschlag herausziehen.**

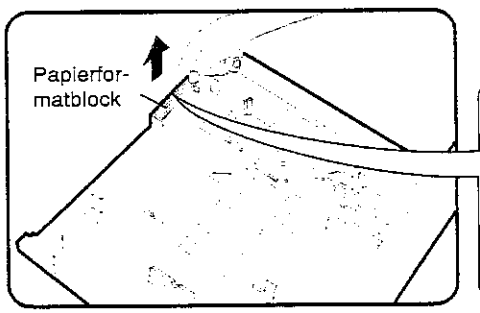
2 **Verriegelungshebel an der vorderen Führung drücken und die Führung auf die gewünschte Papierbreite einstellen.**

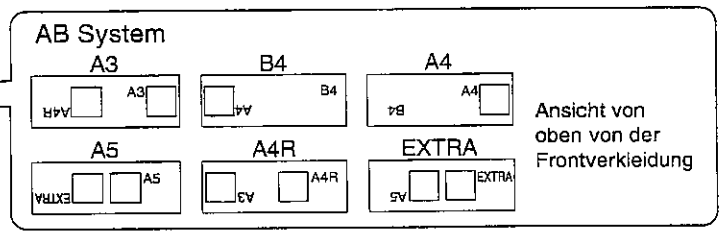
3 **Linke Führung bis zum passenden Schlitz entsprechend der Markierung auf dem Fach schieben.**

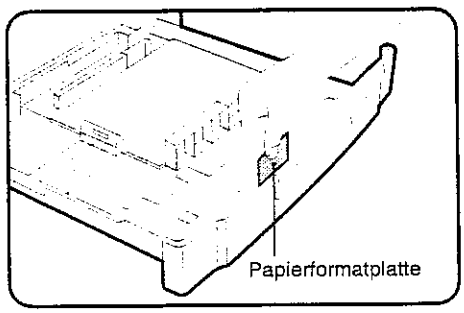


4 **Papierfach leicht anheben und herausnehmen.**

5 **Papierformatblock an der Rückseite des Papierfaches in die passende Richtung bringen.**







6 **Papierfach zum Wiedereinsetzen nach oben kippen.**

7 **Kopierpapier in das Papierfach einlegen.**

8 **Papierformatplatte an der Vorderseite des Papierfaches einstecken.**

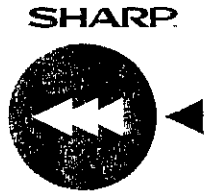
- Die Papierformatangabe, die durch das Anzeigefenster zu sehen ist, sollte mit dem Format des eingelegten Papiers übereinstimmen.

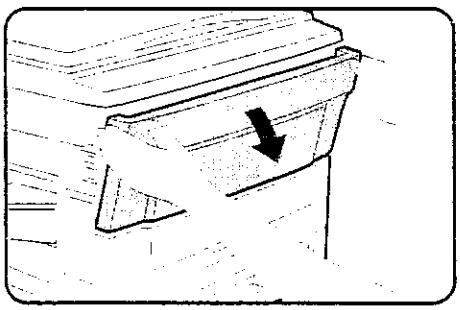
9 **Papierfach fest in den Kopierer zurückschieben.**

TONER NACHFÜLLEN

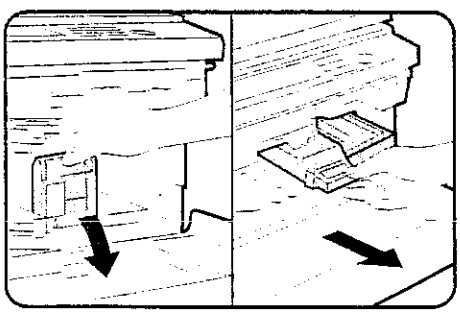
Wird die Tonerkonzentration in der Entwicklereinheit zu niedrig, so leuchtet die Toneranzeige (∴) auf. Bitte weiterlesen, um festzulegen, wann Toner nachgefüllt werden muß. Wenn bei leuchtender Toneranzeige ∴ weiter kopiert wird, werden die Kopien allmählich heller, bis der Kopierer stoppt und die Anzeige blinkt. Die Toneranzeige ∴ blinkt möglicherweise auch, wenn über lange Zeit viele dunkle Originale kopiert werden, auch wenn noch genügend Toner vorhanden ist. Beginnt die Anzeige zu blinken, wird der Kopiervorgang unterbrochen. Öffnen und schließen Sie die Frontabdeckung. Wenn genügend Toner zugeführt wurde, erlischt die Toneranzeige ∴, und die Bereitschaftsanzeige leuchtet auf. Kopiertaste (▭) drücken und mit dem Kopieren fortfahren. Ist der Toner vollständig ergänzt, leuchten die Toneranzeige ∴ und die Bereitschaftsanzeige gemeinsam, oder blinkt die Toneranzeige ∴ bei erloschener Bereitschaftsanzeige, muß Toner wie unten beschrieben nachgefüllt werden.

Verwenden Sie für beste Kopierergebnisse ausschließlich Sharp-Produkte.
Die Verpackung des Sharp-Toners trägt das Etikett für Original-Verbrauchsmaterial.

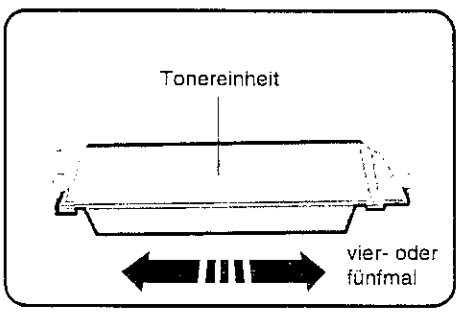




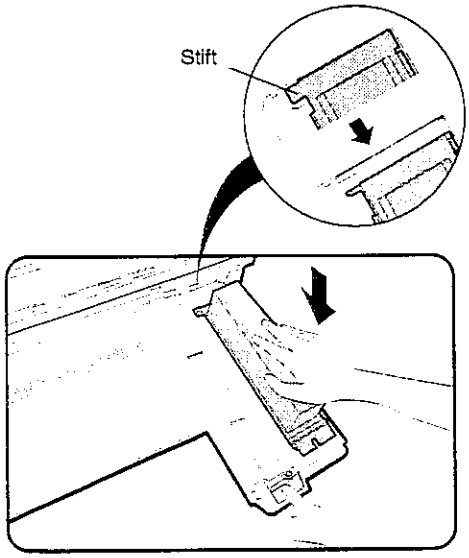
1 **Frontabdeckung öffnen.**



2 **Den Hebel zur Entriegelung der Entwicklereinheit herunterdrücken und Entwicklereinheit langsam bis zum Anschlag herausziehen.**

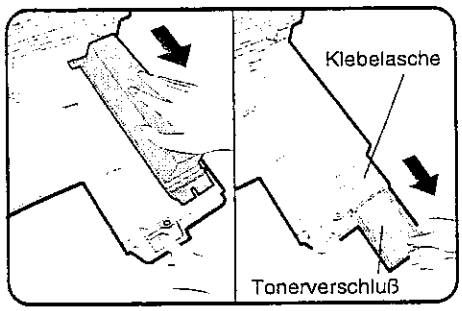


3 **Neue Tonereinheit waagerecht halten und vier- oder fünfmal schütteln.**



4 **Die neue Tonereinheit einsetzen. Dabei die Stifte am Ende der Tonereinheit in die Kerben am Tonerfach stecken.**

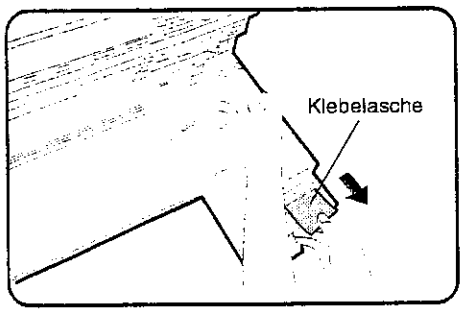
- Achten Sie darauf, immer die gleiche Tonerfarbe zu verwenden und Tonerfarben nicht zu vermischen.



5 **Tonerbehälter von der Vorderseite her bis zum Anschlag einschieben. So kann der Tonerverschluß noch geöffnet werden.**

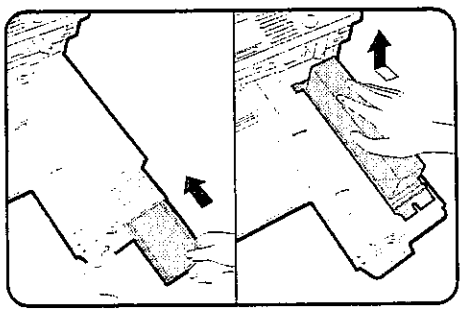
6 **Tonerverschluß bis zum Anschlag herausziehen.**

- Diesen Verschluß aufziehen, bevor die Klebelasche herausgezogen wird.



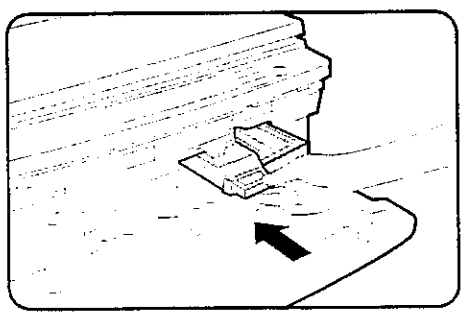
7 **Mit der linken Hand leicht auf den Tonerbehälter drücken und Klebelasche vollständig herausziehen.**

8 **Einige Male leicht auf die Oberseite des Tonerbehälters klopfen, damit er ganz entleert wird.**



9 **Verschluß des Tonerfaches schließen.**

10 **Tonereinheit zurückschieben, anheben und entfernen.**

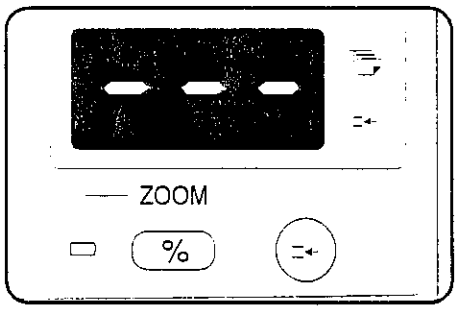


11 **Entwicklereinheit in den Kopierer zurückschieben.**

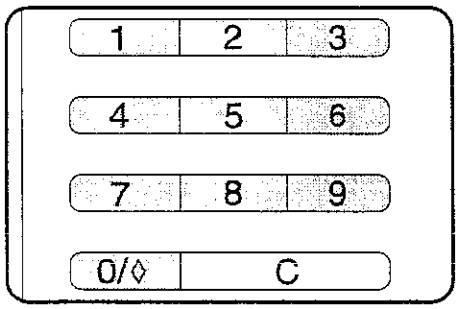
12 **Hebel zur Entriegelung der Entwicklereinheit zurücksetzen und die Frontabdeckung schließen.**

KOSTENSTELLENZÄHLER-KONTENBETRIEB

Wenn der Kopierer für Kostenstellenzähler-Kontenbetrieb programmiert ist, funktioniert er erst nach Eingabe einer zugewiesenen dreistelligen Kontonummer.
Bezüglich Einstellung des Kostenstellenzähler-Kontenbetriebs siehe Seite 37.

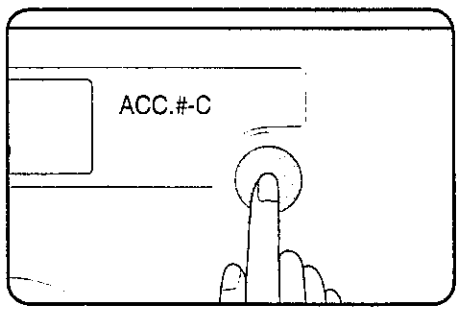


Wenn der Kopierer für Kostenstellenzähler-Kontenbetrieb programmiert ist, erscheint zunächst "---" auf der Anzeige der Kopienanzahl.



1 Geben Sie Ihre Kontonummer an der Zehnertastatur ein.

- Mit der Eingabe der Ziffern verschwinden die Trennstriche in der Anzeige der Kopienanzahl.
- Nach Eingabe der Nummer erscheint eine 0 auf der Anzeige der Kopienanzahl, und die Bereitschaftsanzeige leuchtet auf.
- Bei Eingabe einer unbekannten Nummer erscheint wieder "---" in der Anzeige der Kopienanzahl, um anzuzeigen, daß die Nummer nicht akzeptiert worden ist.

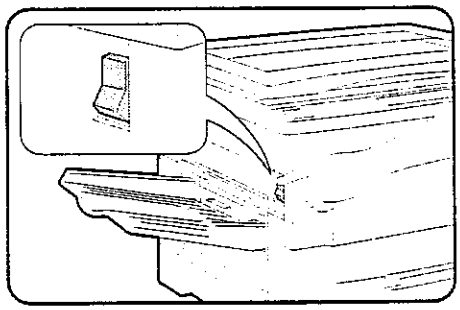


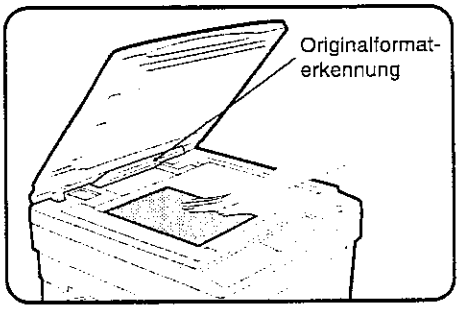
2 Nach Beendigung eines Kopiervorganges die Kostenstellenzählerlöschtaste (ACC.#-C) drücken.

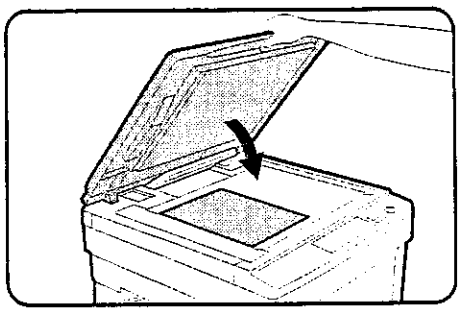
- Auf der Anzeige der Kopienanzahl erscheint wieder "---", um den Kostenstellenbetrieb anzuzeigen.
- Im Unterbrechungsmodus (siehe Seite 20) die Unterbrechungstaste (⊖) drücken, wenn ein Kopiervorgang beendet ist.

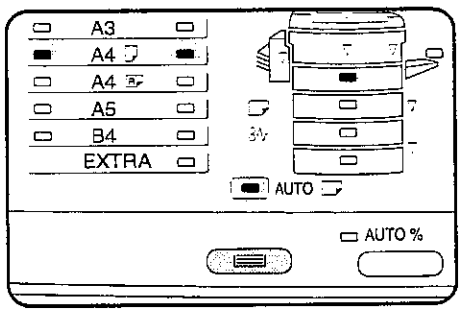
NORMALKOPIEN

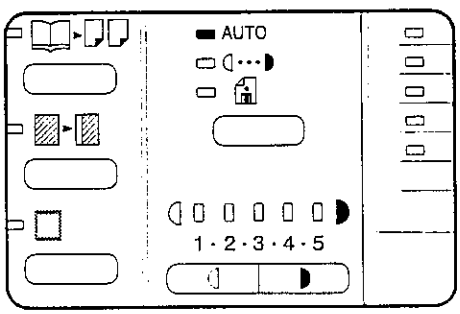
Einseitiges Kopieren











1 **Netzschalter einschalten.**

- Es dauert ungefähr 45 Sekunden, bis der Kopierer aufgewärmt ist. Nach dem Aufwärmen leuchtet die Bereitschaftsanzeige auf, der Kopierer ist nun bereit zum Kopieren.
- Wenn der Kopierer für Kostenstellenzähler-Kontenbetrieb programmiert ist, leuchtet die Bereitschaftsanzeige nicht auf und "---" erscheint in der Anzeige der Kopienanzahl. Geben Sie eine zugewiesene dreistellige Kontonummer ein (siehe Seite 7).
- Wenn der Netzschalter schon eingeschaltet ist und alle Anzeigen bis auf die ENERGIESPAR-Anzeige (⏻) erloschen sind, befindet sich der Kopierer im automatischen Energiesparbetrieb. In diesem Fall die Kopiertaste ( ) drücken. Siehe Seite 41, STROMEINSPARUNG.

2 **Original mit der zu kopierenden Seite nach unten auf die Originalauflage legen. An der Originalformatangabe ausrichten.**

- Die Originalformatanzeige ( ) für das erkannte Format leuchtet auf.
- An der Vorder- und Hinterkante der Kopien kann ein geringer Bildverlust auftreten (maximal 4mm).

ANMERKUNG:
Keine Gegenstände unter die Originalformaterkennung legen, da sie beschädigt werden könnte.

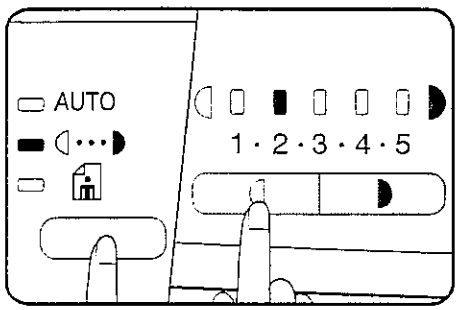
3 **Originalabdeckung schließen.**

4 **Sicherstellen, daß das gewünschte Papierfach gewählt wurde.**

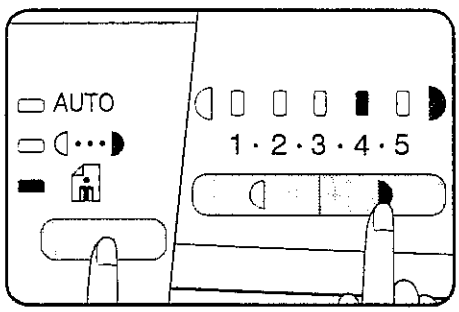
- Ist die automatische Papierwahlfunktion aktiviert, wird automatisch Papier gewählt, dessen Format dem Original entspricht. Um auf Papier mit abweichendem Format zu kopieren, Papierwahltaste ( ) drücken.
- Die automatische Papierwahlfunktion kann mit Hilfe des Bedienerprogramms Nr. 8 deaktiviert werden. Ist die Funktion ausgeschaltet, gewünschtes Papierformat mit der Papierwahltaste ( ) auswählen. Siehe Seite 34, BEDIENERPROGRAMME.

5 **Kopierstärke einstellen.**

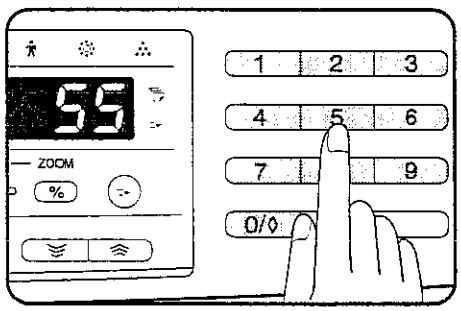
- Dieser Kopierer verfügt über drei Belichtungsmodi, die gewählt werden können: AUTOMATISCH (AUTO), MANUELL ( ), und PHOTO ( ).
- Automatische Belichtung ist die Grundeinstellung für diesen Kopierer. In diesem Modus werden die Eigenschaften des Originals durch das Belichtungssystem "abgelesen", und die Belichtungseinstellungen erfolgen automatisch. Der Kontrast der Kopien wird optimiert, indem die Einflüsse von farbigem oder grauem Hintergrund reduziert werden. Bezüglich der Einstellung der automatischen Belichtungsstärke siehe Seite 21.



- Zur manuellen Einstellung der Kopierstärke die Taste AUTO/ MANUELL/PHOTO (AUTO/◐···◑/🖻) drücken, um MANUELL(◐···◑) zu wählen. Die Kopierstärke mit den Tasten HELL (◐) und DUNKEL (◑) nach Wunsch einstellen.

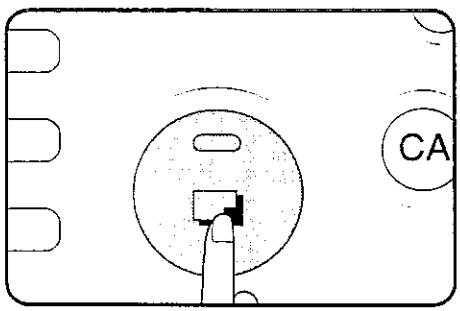


- Zum Kopieren von Fotografien PHOTO (🖻) wählen und Kopierstärke mit den Tasten HELL (◐) und DUNKEL (◑) nach Wunsch einstellen.
- Insgesamt 9 Belichtungsstufen werden durch 5 Anzeigelampen angezeigt (Die Anzeigelampen leuchten einzeln oder je zwei zur gleichen Zeit auf).
  Durch mehrmaliges Drücken der HELL-Taste (◐) leuchten die Anzeigelampen in der Reihenfolge (3) → (3•2) → (2) → (2•1) → (1) auf.
  Durch mehrmaliges Drücken der DUNKEL-Taste (◑) leuchten die Anzeigelampen in der Reihenfolge (3) → (3•4) → (4) → (4•5) → (5) auf.



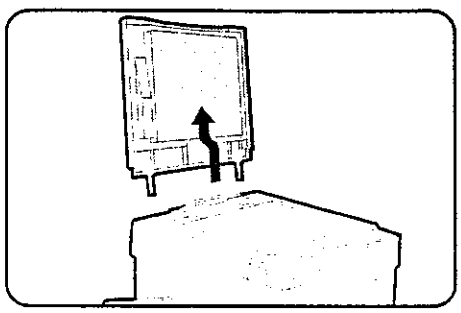
6 Gewünschte Kopienanzahl über die Zehnertastatur eingeben.

- Eine einzelne Kopie kann in der Grundeinstellung, d.h. wenn "0" angezeigt wird, gemacht werden.
- Bei Fehleingaben die Löschtaste (C) drücken.



7 Kopiertaste (▣) drücken.

- Die angezeigte Anzahl der Kopien nimmt nach jeder Kopie jeweils um 1 ab.
- Zum Abbrechen des Kopiervorganges die Löschtaste C drücken.
- Soll der Kopiervorgang für ein anderes Original wiederholt werden, einfach das Original wechseln und auf die Kopiertaste (▣) drücken.



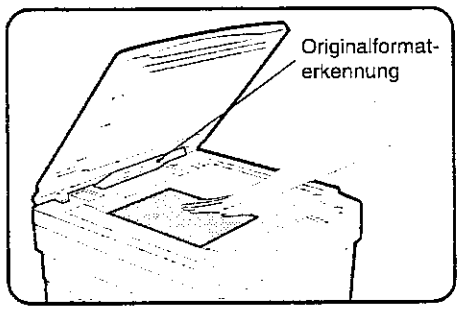
Entfernen der Originalabdeckung

Die Originalabdeckung kann entfernt werden, damit dickere Originale kopiert werden können. Originalabdeckung öffnen und leicht nach hinten geneigt anheben.

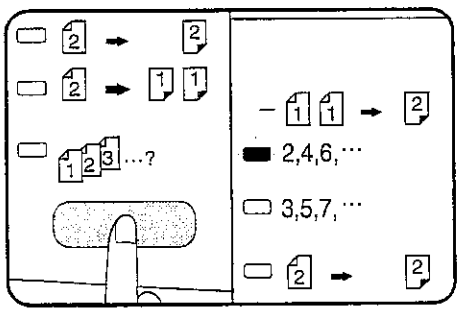
- Um die Originalabdeckung wieder anzubringen, umgekehrt verfahren.

Beidseitiges Kopieren

Zweiseitige Kopien können durch Drücken der Taste ORIGINAL → KOPIE angefertigt werden.

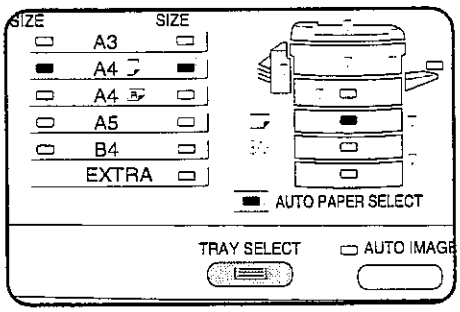


1 **Das erste Original mit der zu kopierenden Seite nach unten auf die Originalauflage legen und Originalabdekkung schließen.**



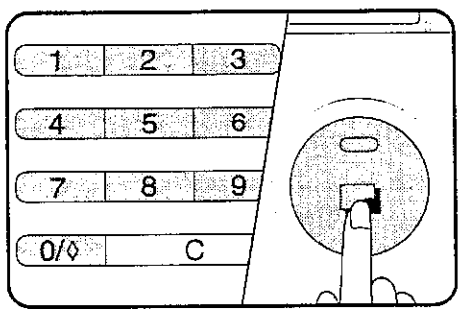
2 **GERADE ZAHLEN (2,4,6,···) mit der Taste ORIGINAL → KOPIE wählen.**

- Eine UNGERADE ZAHL (3,5,7,···) von Originalen kann nur über den automatischen Originaleinzug (ADF) oder den automatischen Wende-Originaleinzug (RADF) kopiert werden (zu Einzelheiten siehe Seite 54).



3 **Sicherstellen, daß das gewünschte Papierfach gewählt wurde.**

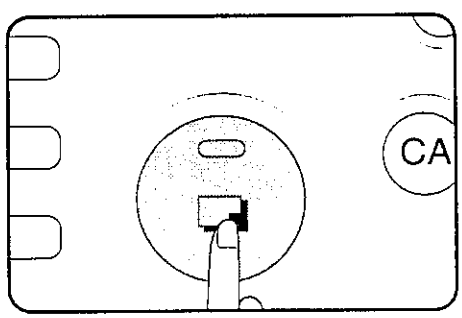
- Im Duplex-Modus kann auf Papier der Formate A5, A4, A4R und B4 kopiert werden.



4 **Kopienanzahl eingeben.**

- Die maximal mögliche Kopienzahl im Duplex-Modus beträgt 50 in den Formaten A5, A4 und A4R, und 30 im Format B4.

5 **Kopiertaste ( ) drücken.**

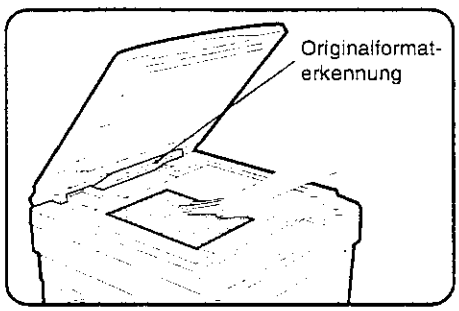


6 **Zweites Original auflegen und wieder Kopiertaste ( ) drücken, um auf die andere Seite zu kopieren.**

- Um einen Kopiervorgang im Duplex-Modus zu unterbrechen, Alles-Löschen-Taste (CA) drücken. Zur Wiederaufnahme des Kopiervorgangs Kopiertaste ( ) drücken. Um den Kopiervorgang abzubrechen, sämtliche Kopien manuell aus der Duplex-Einheit entnehmen. Dabei die Vorgehensweise zur Beseitigung eines Papierstaus in der Duplex-Einheit befolgen (siehe Seite 27).
- Um den Duplex-Modus zu löschen, Taste ORIGINAL → KOPIE drücken, bis die Anzeigen im ORIGINAL → KOPIE-Bereich erlöschen.

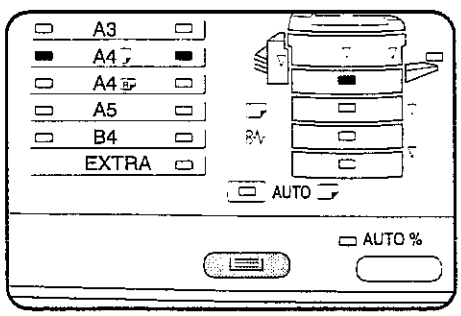
VERKLEINERUNG/VERGRÖSSERUNG/ZOOM

Verkleinerungs- und Vergrößerungsmaßstäbe können entweder automatisch über die AUTO IMAGE-Taste (AUTO %) oder manuell über die Kopiermaßstabstasten ([V], [Λ]) und/oder die Zoomtasten ([≪], [≫]) gewählt werden. Mit Hilfe der Zoomfunktion kann ein exakter Kopiermaßstab von 50% bis 200% in Schritten von 1% gewählt werden.

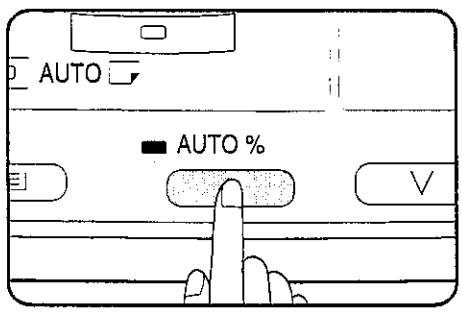


1 **Original auf die Originalauflage legen und Originalabdeckung schließen.**

- Die Originalformatanzeige ([▤]) für das erkannte Format leuchtet auf.

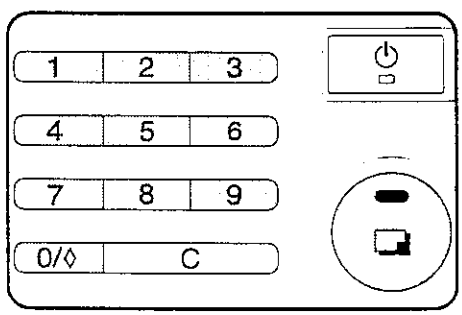


2 **Papierwahltaste ([▤]) drücken und gewünschtes Format des Kopierpapiers einstellen.**



3 **AUTO IMAGE-Taste (AUTO %) drücken.**

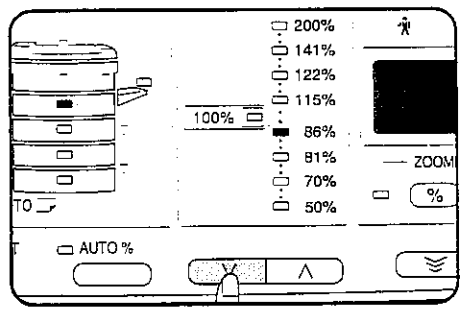
- Der Kopiermaßstab wird automatisch eingestellt.
- Wenn sich die Ausrichtungen des Originals und des gewählten Papierfachs nicht entsprechen, blinkt die Originalformatanzeige ([▤]).

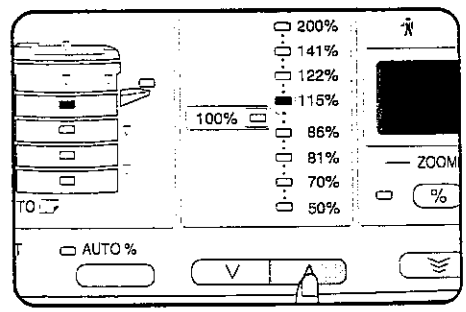


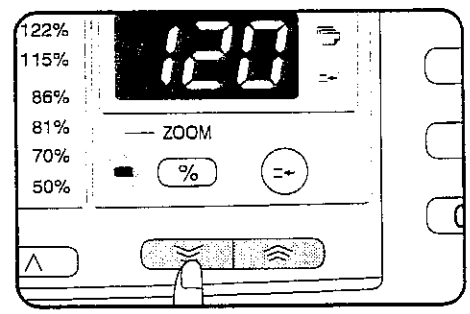
4 **Gewünschte Kopienzahl eingeben.**

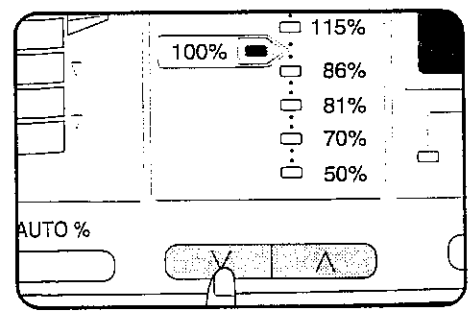
5 **Kopiertaste ([▣]) drücken.**

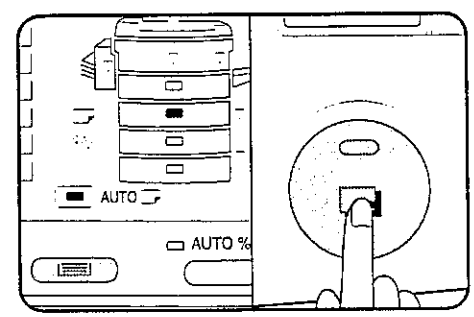
ANMERKUNG:
Zum Löschen der automatischen Vergrößerungs-/Verkleinerungsfunktion AUTO IMAGE-Taste (AUTO %) nochmals drücken.











Manuell

1 **Original auf die Originalauflage legen und die Originalabdeckung schließen.**

2 **Die Kopiermaßstabstasten ([V], [Λ]) drücken und mit den Zoomtasten ([≫], [≪]) den gewünschten Kopiermaßstab auswählen.**

- Zur Einstellung eines voreingestellten Vergrößerungs- oder Verkleinerungsmaßstabes die Tasten [V] oder [Λ] mehrfach drücken, bis die Anzeige des gewünschten Maßstabes aufleuchtet.

A. Voreingestellte Verkleinerungsmaßstäbe sind: 86%, 81%, 70% und 50%.

B. Voreingestellte Vergrößerungsmaßstäbe sind: 115%, 122%, 141% und 200%.

C. Zoomtasten: Es kann jeder Maßstab von 50% bis 200% in Schritten von 1% eingestellt werden. Die Tasten [V] oder [Λ] drücken, um den ungefähren Kopiermaßstab einzustellen, dann zur Verkleinerung des Maßstabes die Zoomtaste [≫] und zur Vergrößerung des Maßstabes die Zoomtaste [≪] drücken.

- Wenn eine Zoomtaste ([≫], [≪]) gedrückt wird, leuchtet die Zoomanzeige auf. Der entsprechende Zoommaßstab wird auf der Anzeige der Kopienanzahl mindestens eine Sekunde lang angezeigt.
  Um eine Zoomeinstellung zu überprüfen, ohne den Zoommaßstab zu ändern, die Kopiermaßstab-Anzeigetaste [%] drücken und halten. Wenn sie losgelassen wird, kehrt die Anzeige zur Kopienanzahl zurück.
- Für schnellen Vor- oder Rücklauf des Zoommaßstabs die Taste [≫] oder [≪] drücken und halten. Der Lauf stoppt jedoch bei den Werten der voreingestellten Kopiermaßstäbe. Um diese Werte zu überspringen, die Taste kurz loslassen und dann wieder drücken.

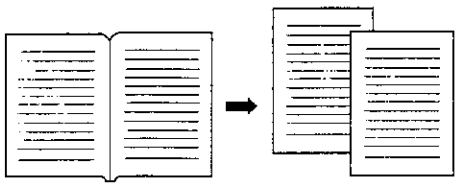
D. Rücksetzen auf Normalkopien: Die Tasten [V] oder [Λ] drücken, bis der Kopiermaßstab wieder auf 100% steht.

3 **Sicherstellen, daß das gewünschte Papierfach gewählt wurde.**

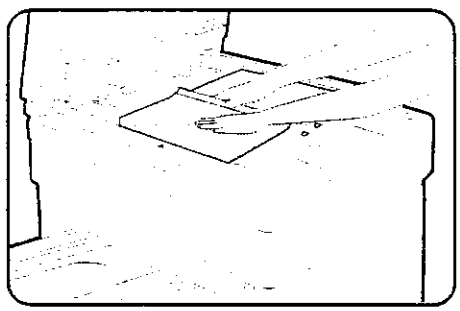
- Ist die automatische Papierwahlfunktion aktiviert, wurde das geeignete Kopierpapier anhand des Originalformates und des eingestellten Kopiermaßstabes automatisch ausgewählt. Ist kein Papier im passenden Format eingelegt, leuchtet die Papierformatanzeige ([⊐]) auf.
- Wenn die automatische Papierwahlfunktion deaktiviert ist oder auf Papier mit einem anderen Format kopiert werden soll, Papierwahltaste ([▤]) drücken, um das Papiereinzugsfach mit dem gewünschten Papierformat zu wählen.

4 **Die Anzahl der Kopien einstellen und die Kopiertaste ([⊐]) drücken.**

KOPIEREN VON DOPPELSEITEN

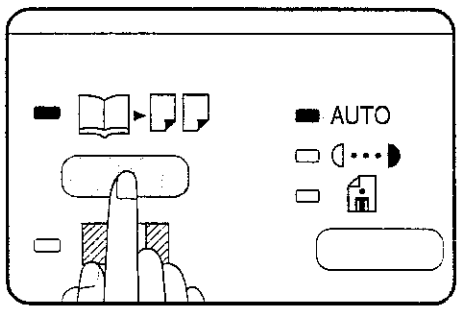


Beim KOPIEREN VON DOPPELSEITEN wird von zwei Dokumenten, die nebeneinander auf der Originalauflage liegen, jeweils eine getrennte Kopie gemacht. Das ist besonders beim Kopieren von Büchern und anderen gebundenen Vorlagen sehr nützlich. Diese Funktion kann zusammen mit der RANDLÖSCHFUNKTION und der RANDVERSETZUNG verwendet werden. Sie erlaubt auch beidseitiges Kopieren



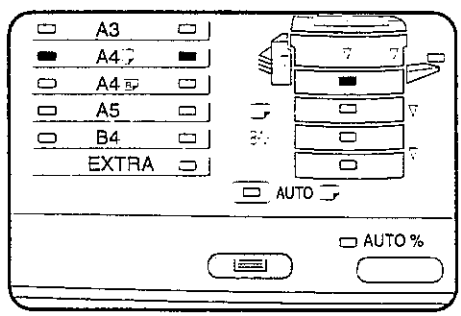
1 **Originale auf die Originalauflage legen. Dabei die Mitte zwischen den beiden Seiten an die Papierformatanzeige (A4 ⌂) anlegen. Originalabdeckung schließen.**

- Die Seite, die zuerst kopiert werden soll, links auf die Originalauflage legen.

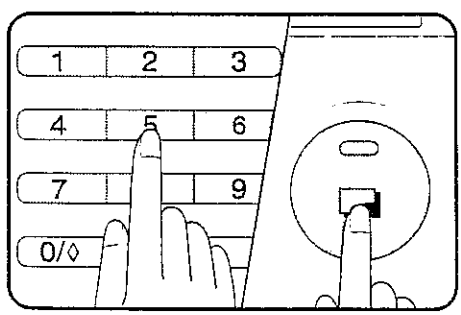


2 **Taste für DOPPELSEITEN (📖→📄📄) drücken.**

- Das Kopierpapier wird automatisch im Format A4 ausgewählt.
- Um dunkle Schatten an den Innenkanten gebundener Dokumente zu löschen, RANDLÖSCHFUNKTION verwenden (siehe Seite 15).
- Um auf der Kopie einen Seitenrand zum Binden zu erhalten, Taste RANDVERSETZUNG (📄→📄) drücken (siehe Seite 14). Die Randversetzung erfolgt nur für die linke Seite auf der Originalablage.
- Für beidseitiges Kopieren die Taste ORIGINAL → KOPIE verwenden, um GERADE ZAHLEN (2,4,6,···) zu wählen



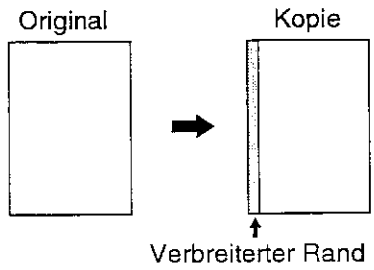
3 **Sicherstellen, daß das gewünschte Papierfach gewählt wurde.**



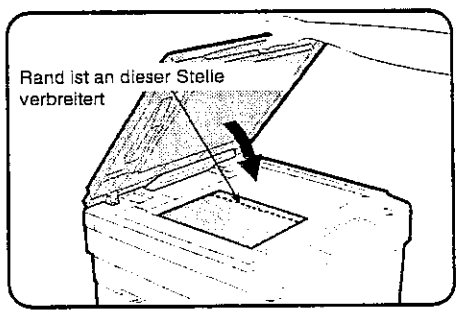
4 **Die Anzahl der Kopien einstellen.**

5 **Kopiertaste (📄) drücken.**

RANDVERSETZUNG

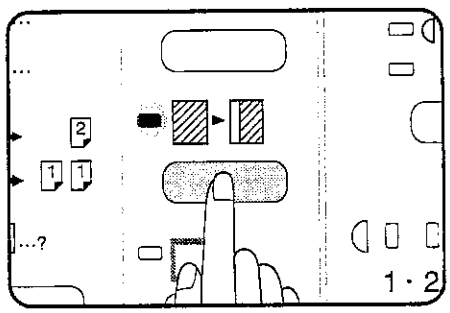


Die Funktion RANDVERSETZUNG versetzt den Text oder das Bild automatisch nach rechts. Dabei wird der linke Rand um ca. 9 mm verbreitert. Auf beidseitigen Kopien wird das Bild auf der Vorderseite nach rechts und auf der Rückseite nach links versetzt

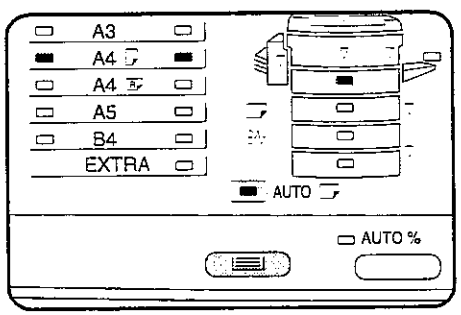


1 **Das Original auf die Originalauflage legen und die Originalabdeckung schließen.**

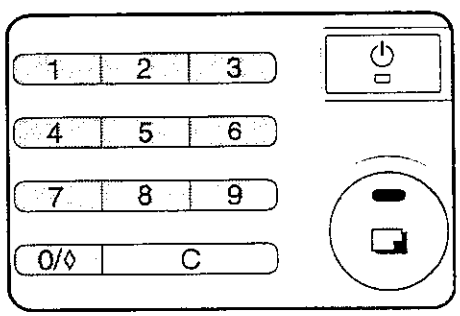
- Wenn ein Originaleinzug (ADF oder RADF) als Zubehör eingebaut ist, kann er für diese Funktion ebenfalls verwendet werden.



2 **Taste RANDVERSETZUNG (▨-▨) drücken.**



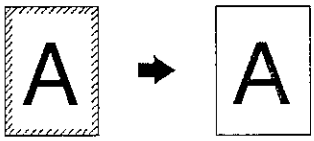
3 **Sicherstellen, daß das gewünschte Papierfach gewählt wurde.**



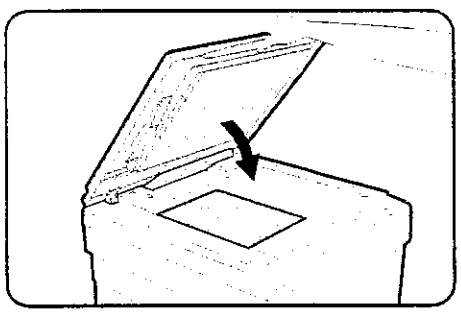
4 **Kopienzahl einstellen.**

5 **Kopiertaste (▨) drücken.**

RANDLÖSCHFUNKTION

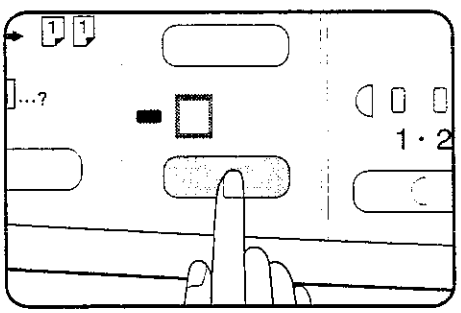


Mit der RANDLÖSCHFUNKTION werden dunkle Stellen am Rand der Kopie gelöscht. Dadurch wird die Kopie sauberer und heller. Diese Funktion ist besonders beim Kopieren dicker Vorlagen nützlich, bei denen sonst an den Rändern dunkle Stellen entstehen.

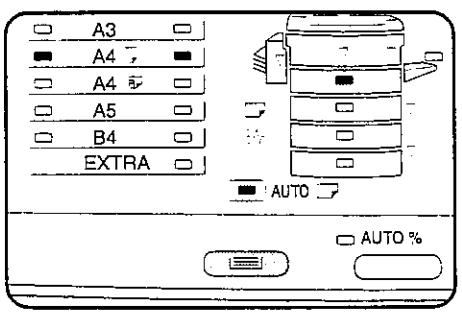


1 **Original auf die Originalauflage legen und Originalabdeckung schließen.**

- Wenn ein Originaleinzug (ADF oder RADF) als Zubehör eingebaut ist, kann er für diese Funktion ebenfalls verwendet werden.

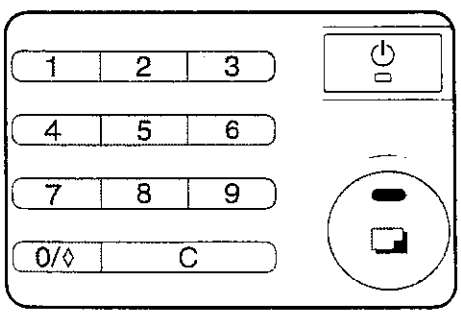


2 **Taste für RANDLÖSCHFUNKTION ( ) drücken**



3 **Sicherstellen, daß das gewünschte Papierfach gewählt wurde.**

- Diese Funktion kann nur mit Kopierpapier im Standardformat angewendet werden.

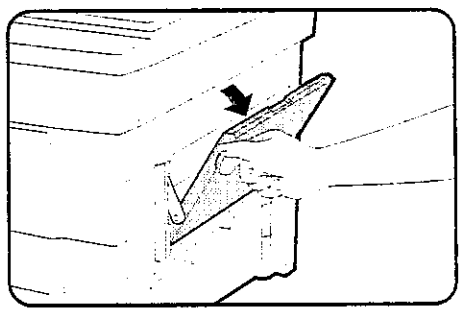


4 **Kopienzahl einstellen.**

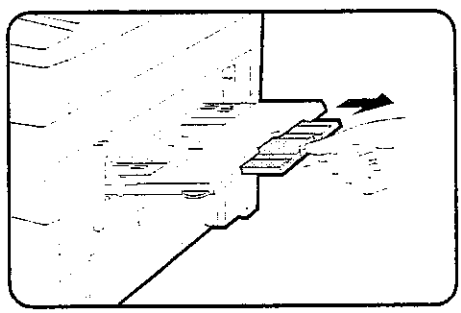
5 **Kopiertaste ( ) drücken.**

SPEZIALPAPIER (manueller Einzug)

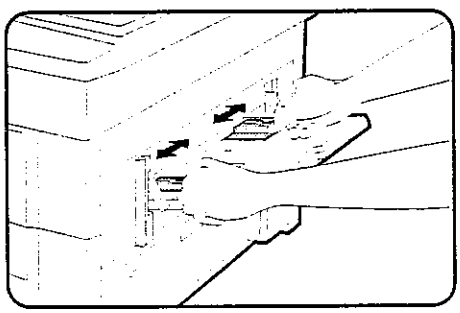
Das manuelle Einzugsfach wird verwendet, um auf Folien, Etiketten, Zeichenpapier oder anderes Spezialpapier zu kopieren. Es können bis zu 50 Blatt Standardkopierpapier der Formate A6 bis A3 in das manuelle Einzugsfach eingelegt werden.



1 **Manuelles Einzugsfach ausklappen.**

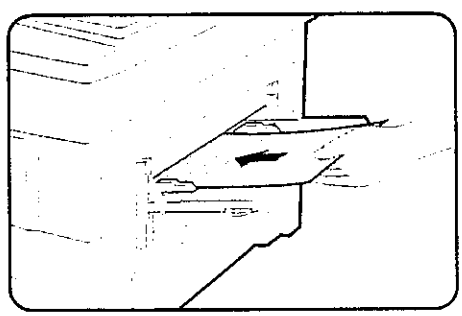


- Wenn Papier im Format A4R, B4 oder A3 eingelegt werden soll, Papierauflage verlängern.



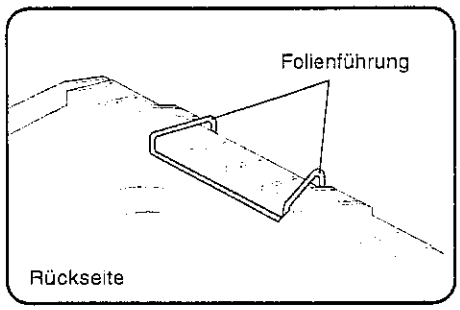
2 **Papierführungen auf die Breite des Kopierpapiers einstellen.**

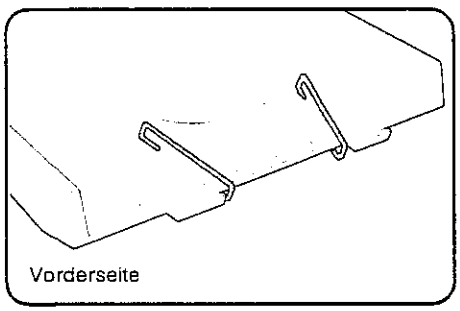
- A6-Papier muß mit der schmalen Seite in den Einzugsschlitz des manuellen Einzugsfachs eingeführt werden.



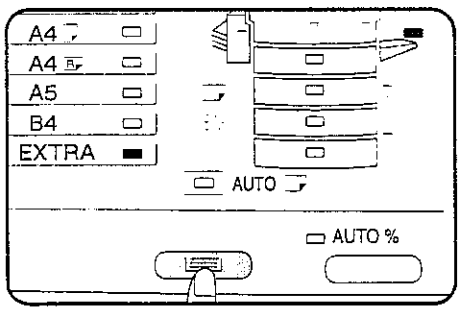
3 **Das Kopierpapier ganz in das manuelle Einzugsfach einschieben.**

- Folien, Etiketten, Zeichenpapier und anderes Spezialpapier muß einzeln eingezogen werden.
- Wird Papier hinzugefügt, das vorhandene Papier herausnehmen, zum neuen Papier hinzufügen und beides als Stapel wieder einlegen.

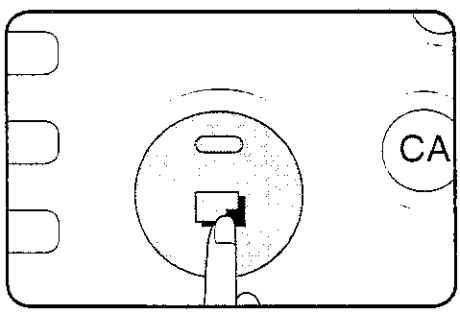




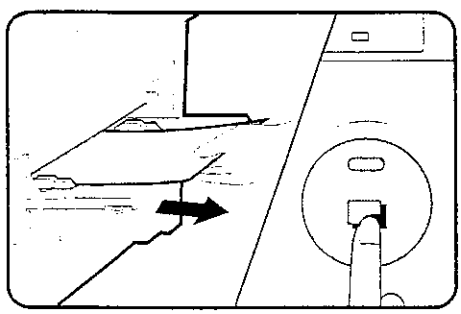
- Bei Verwendung von Folie die Folienführung am Ausgabefach wie in der Abbildung gezeigt anbringen.
  Die Führung muß von der Rückseite her angebracht werden.



4 **Papierwahltaste ( ) drücken und manuelles Einzugsfach wählen.**



5 **Bei Verwendung von Spezialpapier die Kopienanzahl bei 0 belassen. Bei Verwendung von Standard-Kopierpapier Kopienanzahl einstellen.**

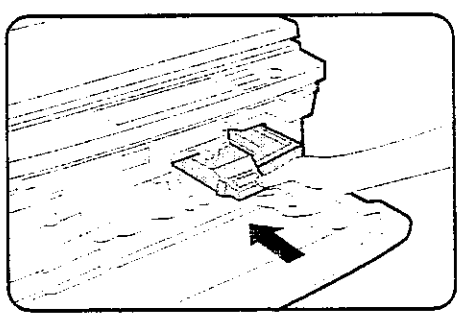


6 **Kopiertaste ( ) drücken.**

- blinkt
  Wenn während eines Kopiervorganges das Papier im manuellen Einzugsfach zu Ende geht, informiert ein blinkendes auf der Anzeige der Kopienanzahl den Benutzer darüber, daß Papier nachgefüllt werden muß. Blinkt , obwohl sich noch Papier im manuellen Einzugsfach befindet, so wurde das Papier nicht richtig eingezogen. In diesem Fall das gestaute Papier vorsichtig herausziehen. Kann das Papier nicht herausgezogen werden, Papier anhand der Vorgehensweise unter "Papierstau im Transport-, Fixier- und Ausgabebereich", Seite 25, entfernen.
  In jedem Fall nach Durchführung der notwendigen Abhilfemaßnahme die Kopiertaste ( ) drücken, damit nicht mehr blinkt, und den Kopiervorgang fortzusetzen. Soll der Kopiervorgang nicht fortgesetzt werden, zum Löschen des blinkenden die Löschtaste (C) drücken.

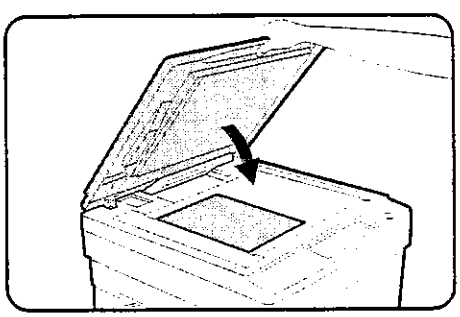
EINFARBIGES KOPIEREN

Um eine Kopie mit jeweils einer Farbe auszuführen, können Farbkopier-Zubehör und Farbentwicklereinheiten (separat erhältlich) installiert werden. Mehrere Farben können auf dasselbe Blatt kopiert werden, wenn die Farbentwicklereinheiten gewechselt werden.

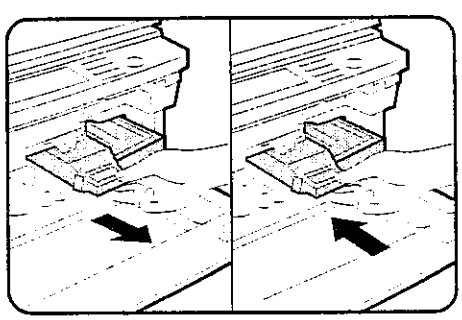


1 **Gewünschte Farbentwicklereinheit einsetzen.**

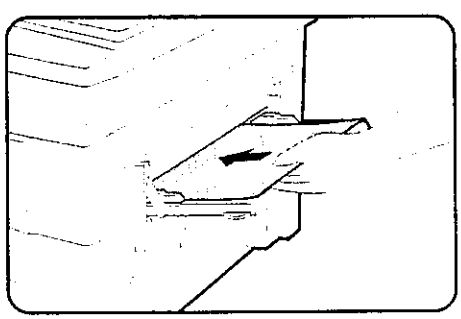
- Anweisungen für den Austausch der Entwicklereinheiten sind auf der folgenden Seite zu finden.



2 **Original auflegen, gewünschte Kopierfunktionen auswählen und Kopiertaste ( ) drücken.**



3 **Zum Kopieren einer weiteren Farbe Farbentwicklereinheit austauschen.**



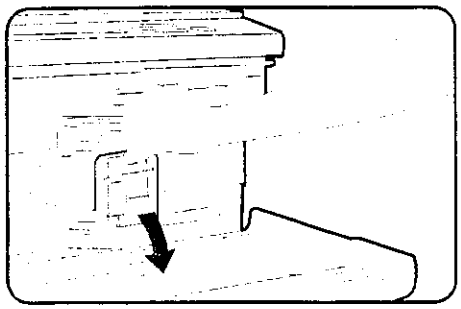
4 **Kopie (aus Schritt 2) mit der bedruckten Seite nach oben in das manuelle Einzugsfach einlegen.**

- Farbkopien müssen einzeln eingezogen werden.

5 **Papierwahltaste ( )drücken und das manuelle Einzugsfach auswählen.**

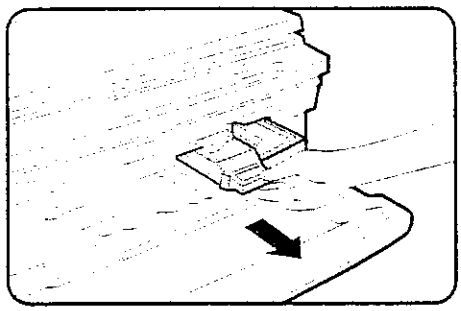
6 **Schritte 2 bis 5 für jede weitere Farbe wiederholen.**

Austausch der Entwicklereinheit

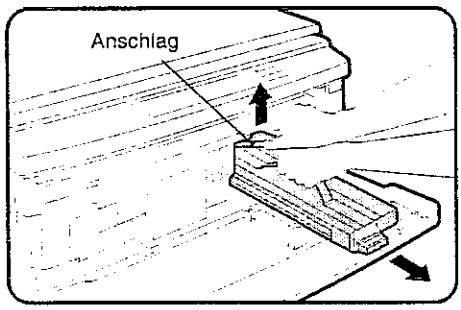


1 **Frontabdeckung öffnen.**

2 **Hebel zur Entriegelung der Entwicklereinheit herunterziehen.**

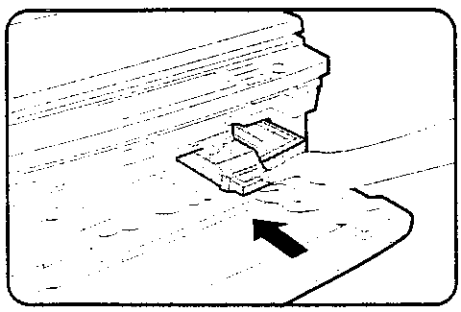


3 **Entwicklereinheit langsam bis zum Anschlag herausziehen.**



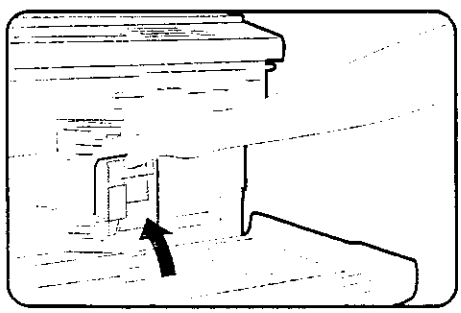
4 **Anschlag anheben, Lasche festhalten und Entwicklereinheit herausnehmen.**

- Entwicklereinheit bei Nichtgebrauch in der Originalverpackung aufbewahren.



5 **Neue Entwicklereinheit einsetzen.**

6 **Entwicklereinheit in den Kopierer schieben.**

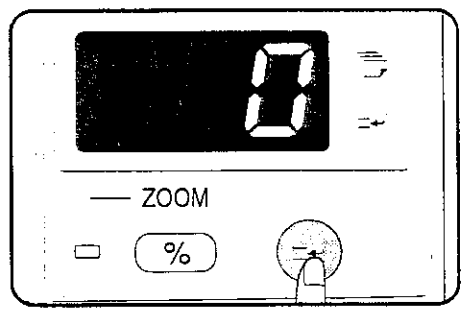


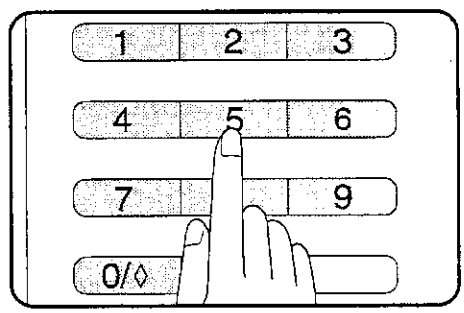
7 **Hebel zur Entriegelung der Entwicklereinheit zurückschieben und Frontabdeckung schließen.**

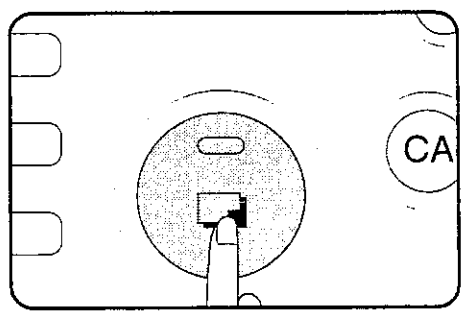
UNTERBRECHEN DES KOPIERVORGANGES

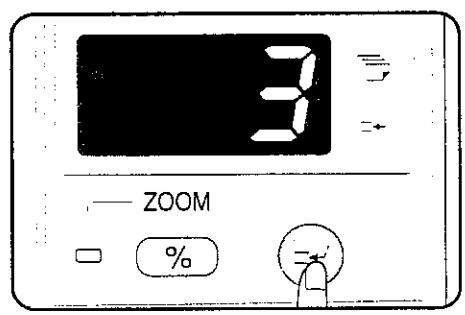
Mit der Unterbrechungstaste kann ein langer Kopierlauf unterbrochen werden, um einen kurzen Vorgang einzuschieben.

- Verkleinerung / Vergrößerung / Zoom, Belichtungseinstellungen, Doppelseitenkopieren, Randversetzung und die Randlöschfunktion können während der Unterbrechung gewählt werden. Ein Originaleinzug (ADF oder RADF) kann bei der Unterbrechung verwendet werden.
- Duplex-Kopieren, Sortieren, Gruppieren und Sortieren mit Heften können während der Unterbrechung nicht gewählt werden.
- Die Unterbrechungstaste funktioniert während Duplex-Kopierens oder während des Kopierens mit Sortieren und Heften nicht (wenn ein Sortier- Heftgerät als Zubehör installiert ist).









1 **Unterbrechungstaste (⊟) drücken.**

- Wird ein als Zubehör erhältlicher Originaleinzug (ADF oder RADF) verwendet, stoppt der Kopierer, nachdem er die Originale im Originaleinzug vollständig kopiert hat. Ein Original verbleibt auf der Originalauflage.
- Der Kopierer kehrt zu den Grundeinstellungen zurück.
- Wenn an diesem Kopierer mit Hilfe des Bedienerprogramms Nr. 10 die Kostenstellen-Betriebsart programmiert wurde, erscheint "---" auf der Anzeige der Kopienanzahl. Geben Sie Ihre Kontonummer über die Zehnertastatur ein. Die Anzahl der Kopien des Unterbrechungskopierens werden dieser Kontonummer berechnet (siehe Seite 37).

2 **Wenn der Kopierer stoppt, das Original von der Originalablage nehmen und die Originale für die Unterbrechungskopien auflegen. Die Originalabdeckung schließen.**

3 **Die gewünschten verfügbaren Kopierfunktionen wählen.**

4 **Kopienanzahl eingeben.**

5 **Kopiertaste (⊡) drücken.**

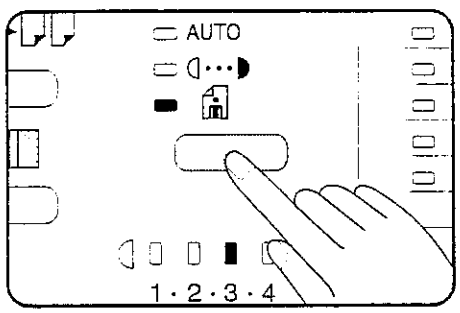
6 **Nach Abschluß des Unterbrechungskopiervorgangs die Unterbrechungstaste (⊟) erneut drücken, um diese Betriebsart zu beenden, und die Originale für die Unterbrechungskopien entnehmen.**

- Kopienanzahl, Kopiermaßstab, Kopierstärke und Papierformat des ersten Kopiervorgangs werden automatisch wieder eingestellt.

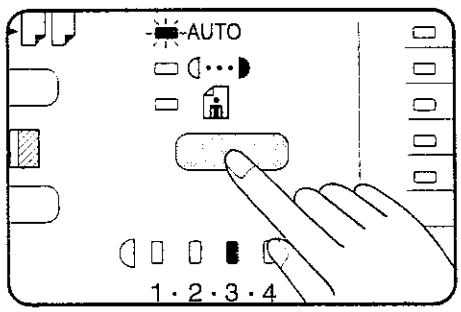
7 **Die Originale des unterbrochenen Kopiervorgangs wieder auflegen und die Kopiertaste (⊡) drücken, um den Vorgang fortzusetzen.**

AUTOMATISCHE BELICHTUNGSEINSTELLUNG

Die automatische Belichtungseinstellung kann Ihren Anforderungen gemäß eingestellt werden.

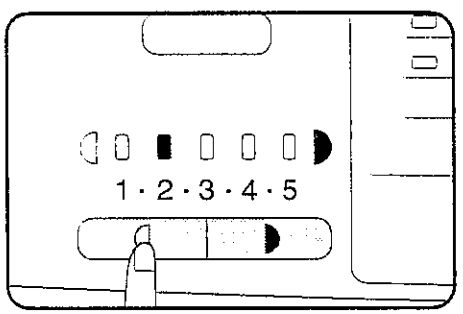


1 **Die AUTO/MANUELL/PHOTO-Taste (AUTO/◐···◗/🖻) drücken und PHOTO (🖻) wählen.**

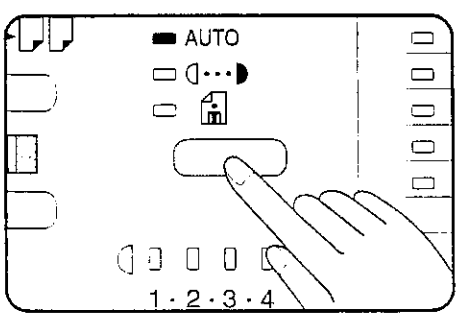


2 **Die AUTO/MANUELL/PHOTO-Taste (AUTO/◐···◗/🖻) etwa fünf Sekunden lang gedrückt halten.**

- Die PHOTO-Anzeige (🖻) erlischt und die AUTO-Anzeige beginnt zu blinken.
- Eine oder zwei der Beleuchtungsanzeigen leuchten, je nach der aktuellen Einstellung der Belichtungsautomatik. Die werkseitige Voreinstellung ist "3".



3 **Die HELL- ([◐]) oder DUNKEL-Taste ([◗]) drükken, um die gewünschte Belichtungsautomatik einzustellen.**

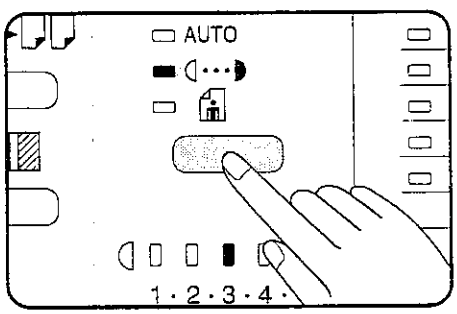


4 **Die AUTO/MANUELL/PHOTO-Taste (AUTO/◐···◗/🖻) drücken.**

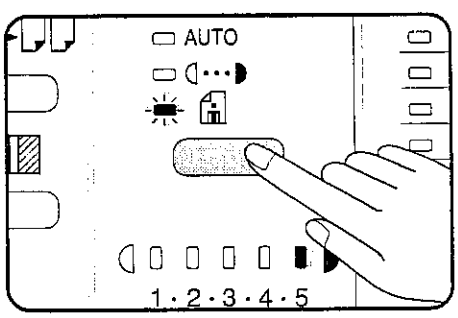
- Die AUTO-Anzeige blinkt nicht mehr, sondern leuchtet ständig.
- Diese Einstellung der automatischen Belichtung bleibt so lange bestehen, bis sie durch die oben genannten Schritte erneut verändert wird.

TONERSPARMODUS

Durch den Tonersparmodus wird der Tonerverbrauch im automatischen und manuellen Belichtungsmodus um ca. 10% verringert. Dadurch werden die Kopien etwas heller, sind aber immer noch für alle gängigen Anwendungen geeignet. Die Wahl des Tonersparmodus beeinflußt den PHOTO-Modus nicht. Zur Einstellung der Tonerstärke ist nach folgenden Schritten zu verfahren.

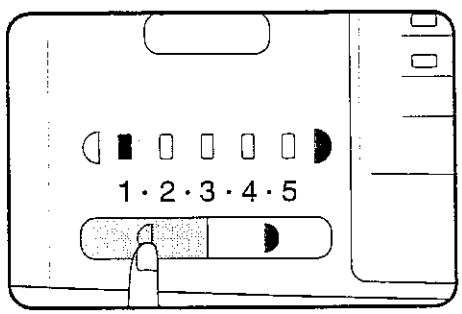


1 **Die AUTO/MANUELL/PHOTO-Taste (AUTO/◐···◑/🖻) drücken und MANUELL (◐···◑) wählen.**



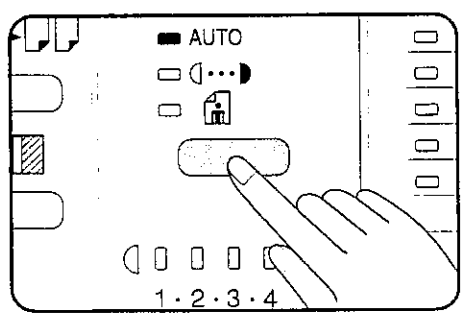
2 **Die AUTO/MANUELL/PHOTO-Taste (AUTO/◐···◑/🖻) etwa fünf Sekunden lang gedrückt halten.**

- Die MANUELL-Anzeige (◐···◑) erlischt und die PHOTO-Anzeige (🖻) beginnt zu blinken.
- Zur Anzeige des normalen Tonerbetriebs leuchtet in der Belichtungsanzeige "5" auf.



3 **Zur Eingabe des Tonersparmodus die HELL-Taste ([◐]) drücken.**

- Zur Anzeige des Tonersparmodus leuchtet in der Belichtungsanzeige "1" auf.



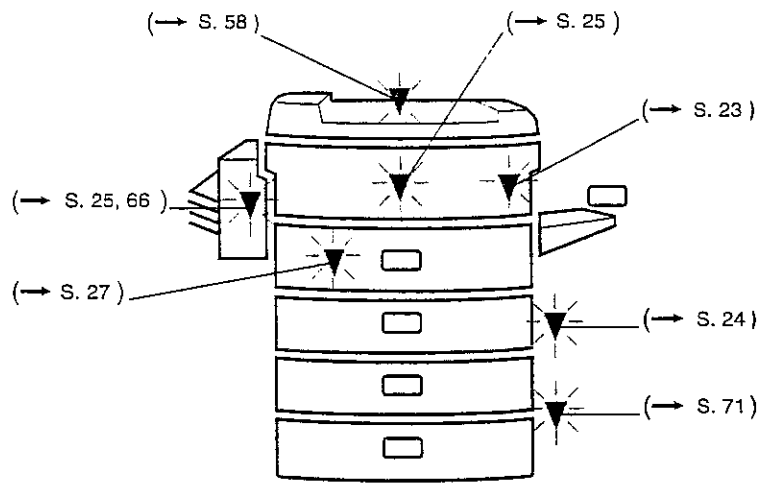
4 **Die AUTO/MANUELL/PHOTO-Taste (AUTO/◐···◑/🖻) zweimal drücken.**

- Die PHOTO-Anzeige (🖻) blinkt nicht mehr und die AUTO-Anzeige leuchtet ständig. Der Tonersparmodus ist nun aktiviert.
- Um zur Standardeinstellung zurückzukehren, die oben genannten Schritte wiederholen, dabei bei Schritt 3 die DUNKEL-Taste ([◑]) drücken, damit die Belichtung wieder mit "5" eingestellt ist.

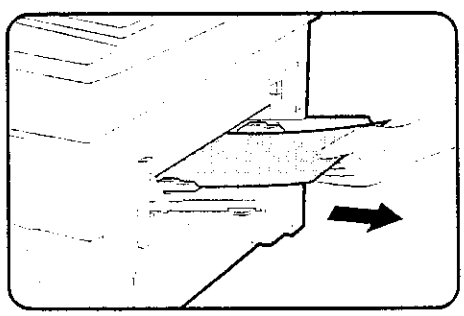
PAPIERSTAUBESEITIGUNG

Wenn ein Papierstau auftritt, stoppt der Kopierer. Die Papierstauanzeige (8⁄) blinkt, und blinkende rote Lämpchen zeigen die Stelle an, an der der Stau vermutlich aufgetreten ist.
Nach Entfernen des Papierstaus muß die Frontabdekkung geöffnet und wieder geschlossen werden, so daß alle Papierstauanzeigen erlöschen.
Sollte ein Blatt beim Beseitigen eines Papierstaus zerreißen, darauf achten, daß alle Papierstücke entfernt werden.
Darauf achten, daß die Photoleitertrommel oder die Coronadrähte nicht beschädigt werden.
Bei Papierstau in Zubehörteilen siehe entsprechende Abschnitte in der Bedienungsanleitung.
Wenn ein Papierstau im manuellen Einzugsfach entsteht, blinkt [P] auf der Anzeige der Kopienanzahl (siehe Seite 17).

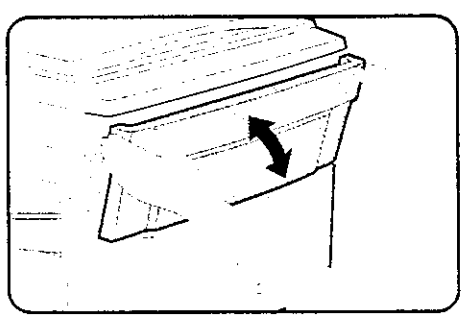
Zuerst die Stelle des Papierstaus ermitteln.



Papierstau im manuellen Einzugsfach

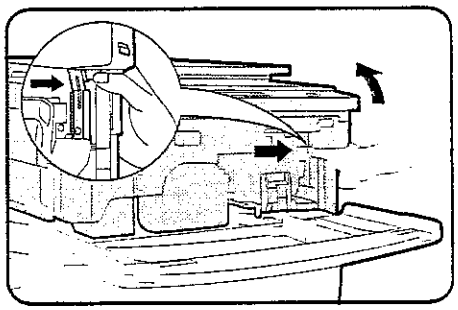


1 **Gestautes Papier vorsichtig herausziehen.**



2 **Frontabdeckung öffnen und wieder schließen, damit die Papierstauanzeige 8⁄ erlischt.**

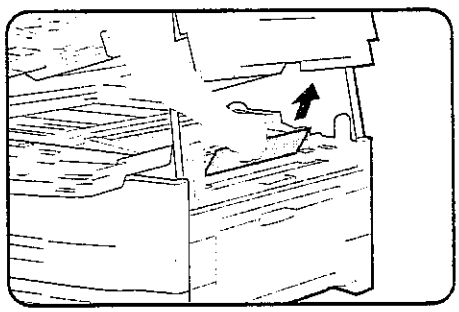
Papierstau im Papierfach



1 **Frontabdeckung öffnen und Entriegelungshebel zum Öffnen des Kopierers drücken.**

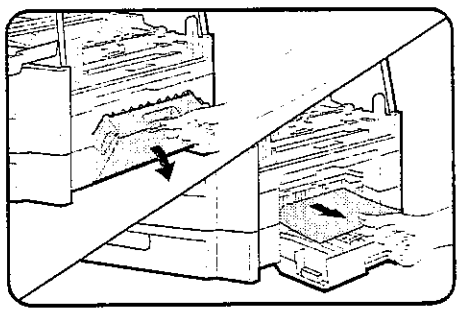
VORSICHT

Achten Sie darauf, das Kopiereroberteil langsam und vorsichtig zu öffnen. Nicht loslassen, bevor es ganz geöffnet ist.



2 **Gestautes Papier entfernen.**

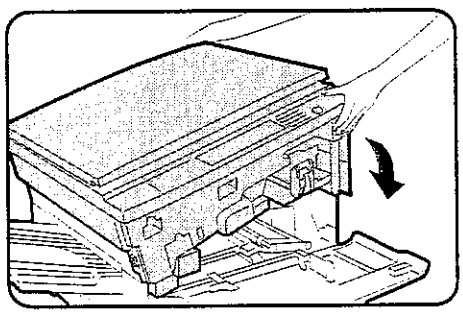
- Darauf achten, daß das gestaute Papier beim Entfernen nicht reißt.



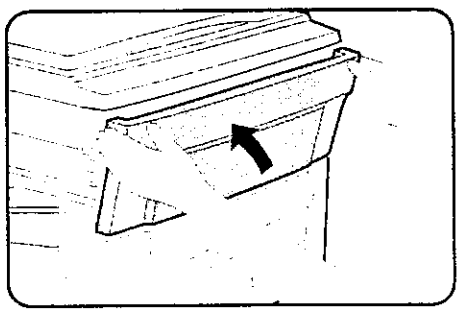
3 **Seitenabdeckung öffnen und das gestaute Papier entfernen.**

- Darauf achten, daß das gestaute Papier beim Entfernen nicht reißt.

4 **Seitenabdeckung schließen.**

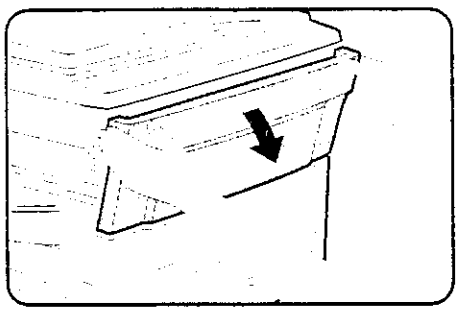


5 **Oberteil des Kopierers herunterdrücken und schließen.**

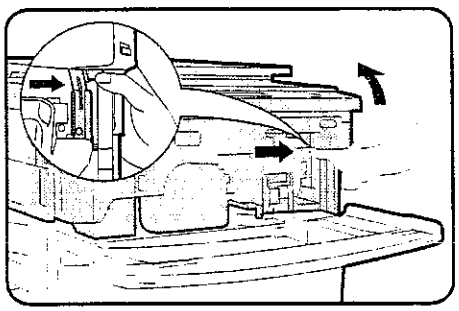


6 **Frontabdeckung schließen.**

- Überprüfen, ob die Papierstauanzeige 8↑ erloschen ist.
- Bei Verwendung eines Sortierers diesen wieder in die ursprüngliche Position zurückschieben.



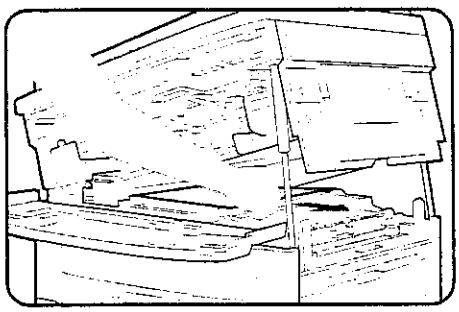
1 **Frontabdeckung öffnen.**



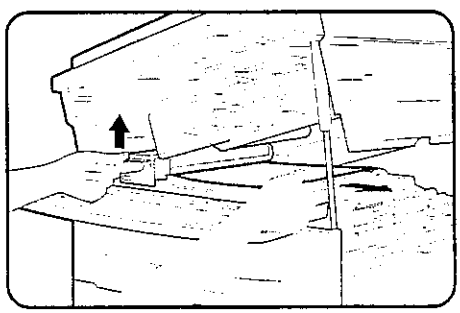
2 **Entriegelungshebel drücken und Kopierer öffnen.**

VORSICHT

Achten Sie darauf, das Kopiereroberteil langsam und vorsichtig zu öffnen. Nicht loslassen, bevor es ganz geöffnet ist.



3 **Gestautes Papier vorsichtig entfernen.**

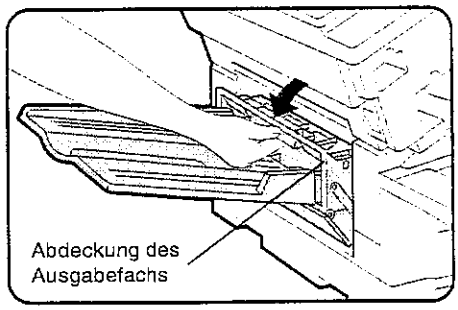


- Sitzt gestautes Papier in der Fixierzone fest, den Entriegelungshebel der Fixiereinheit anheben und das Papier entfernen.

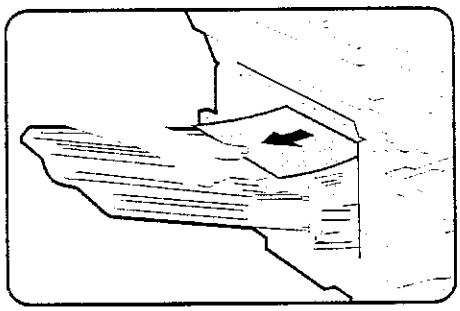
VORSICHT

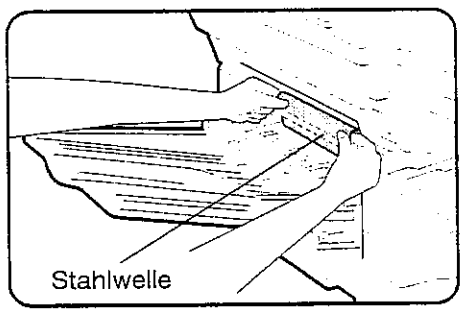
Die Fixierzone ist heiß. Vorsicht beim Entfernen des Papiers.

- Läßt sich das gestaute Papier nicht entfernen, mit dem folgenden Schritt fortfahren.



4 **Abdeckung des Ausgabefachs öffnen und das gestaute Papier entfernen. Abdeckung des Ausgabefachs schließen.**

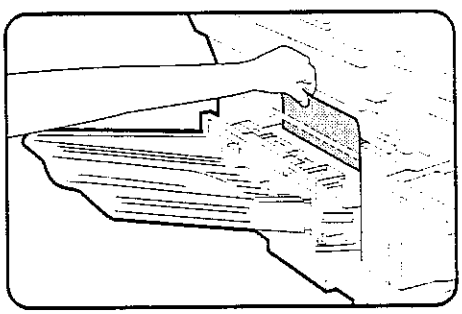


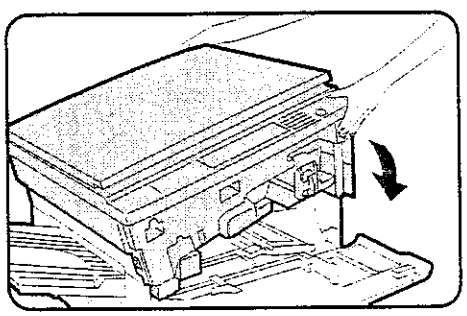


- Das Papier mit den Fingern an den Kanten ergreifen und herausziehen. Wenn die Vorderkante des Papiers sichtbar ist, das Papier zum Entfernen nach oben herausziehen.

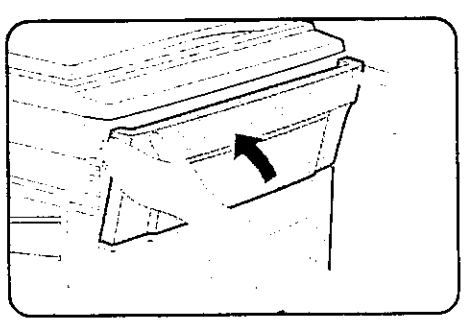
Vorsicht

Die Stahlwelle in diesem Bereich kann heiß werden.
Nicht berühren





5 **Oberteil des Kopierers herunterdrücken und schließen.**

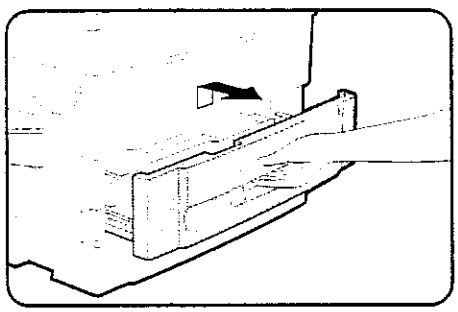


6 **Frontabdeckung schließen.**

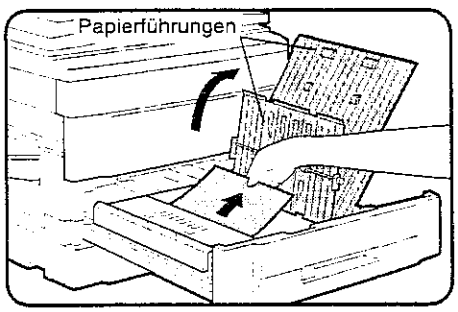
- Überprüfen, ob die Papierstauanzeige 8⅄ erloschen ist.
- Bei Verwendung eines Sortierers diesen wieder in die ursprüngliche Position zurückschieben.

Papierstau in der Duplex-Einheit

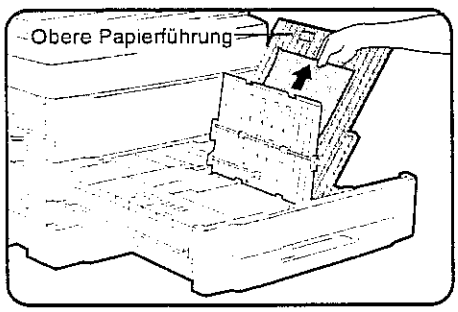
ANMERKUNG:
Wenn andere Papierstaustellen angezeigt werden, das gesamte gestaute Papier von diesen Stellen entfernen, bevor das folgende Verfahren durchgeführt wird. Andernfalls könnte ein an anderer Stelle gestautes Blatt Papier reißen und wäre dann schwer zu entfernen.



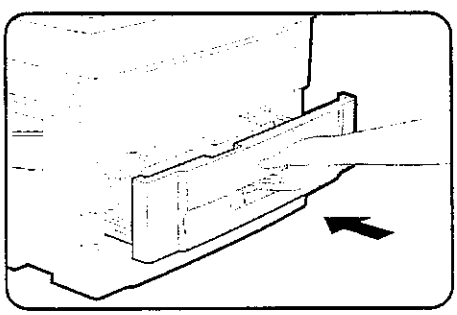
1 **Duplex-Einheit herausziehen.**



2 **Obere und untere Papierführung herausziehen und gestautes Papier entfernen.**



- Wenn sich gestautes Papier zwischen den Führungen befindet, obere Papierführung öffnen und das gestaute Papier entfernen.



3 **Papierführungen schließen und die Duplex-Einheit zurückschieben.**

- Sicherstellen, daß die Papierstauanzeige 8-V erloschen ist.

ENTWICKLER AUSTAUSCHEN

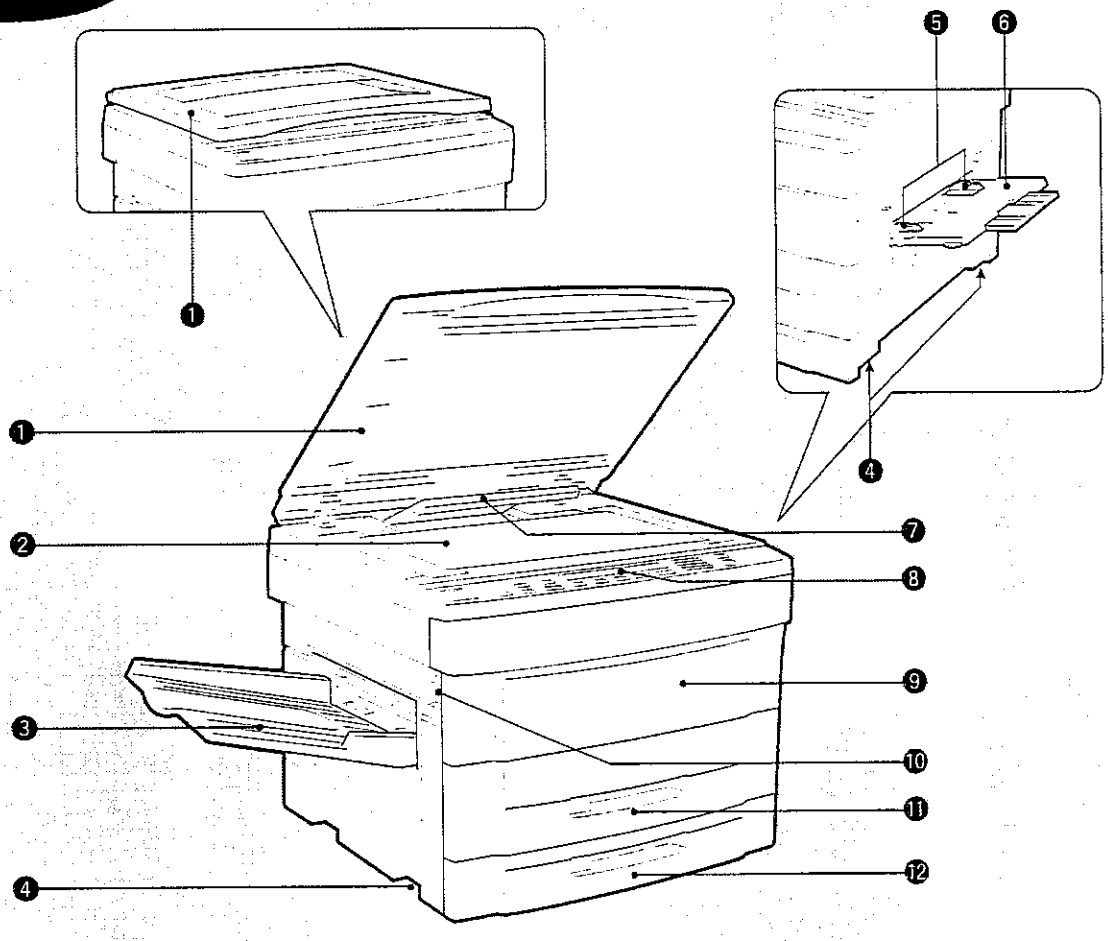
Wenn die Anzeige ☼ aufleuchtet, muß der Entwickler ausgetauscht werden. DER AUSTAUSCH DES ENTWICKLERS DARF NUR VON EINEM AUTORISIERTEN SHARP-SERVICE-TECHNIKER DURCHGEFÜHRT WERDEN. Wenden Sie sich so bald wie möglich an Ihre Sharp-Kundendienststelle.

KUNDENDIENSTANZEIGE

Wenn die Kundendienstanzeige aufleuchtet, ist der Service eines autorisierten Sharp-Kundendiensttechnikers notwendig. Wenden Sie sich bitte so bald wie möglich an Ihre Sharp-Kundendienststelle.

BEZEICHNUNG UND FUNKTION DER TEILE

Gesamtansicht



❶ **Originalabdeckung (in manchen Gebieten als Zubehör erhältlich)**
Original auf die Originalauflage legen und die Originalabdeckung schließen, bevor der Kopiervorgang beginnt.
Die Konstruktion der Originalabdeckung kann je nach Land oder Gebiet variieren.

❷ **OriginalauflageOriginalauflage**
Das Original zum Kopieren hier auflegen.

❸ **Ausgabefach**
Die fertigen Kopien werden im Ausgabefach abgelegt.

❹ **Griffe**

❺ **Führungen für Einzelblatteinzug**
Je nach Papierbreite einstellen.

❻ **Manuelles Einzugsfach**
Spezialpapier (auch Folien) und normales Kopierpapier können am manuellen Einzugsfach eingegeben werden.

❼ **Originalformaterkennung**
Erkennt das Format des Originals.
Keine Gegenstände darunterlegen.

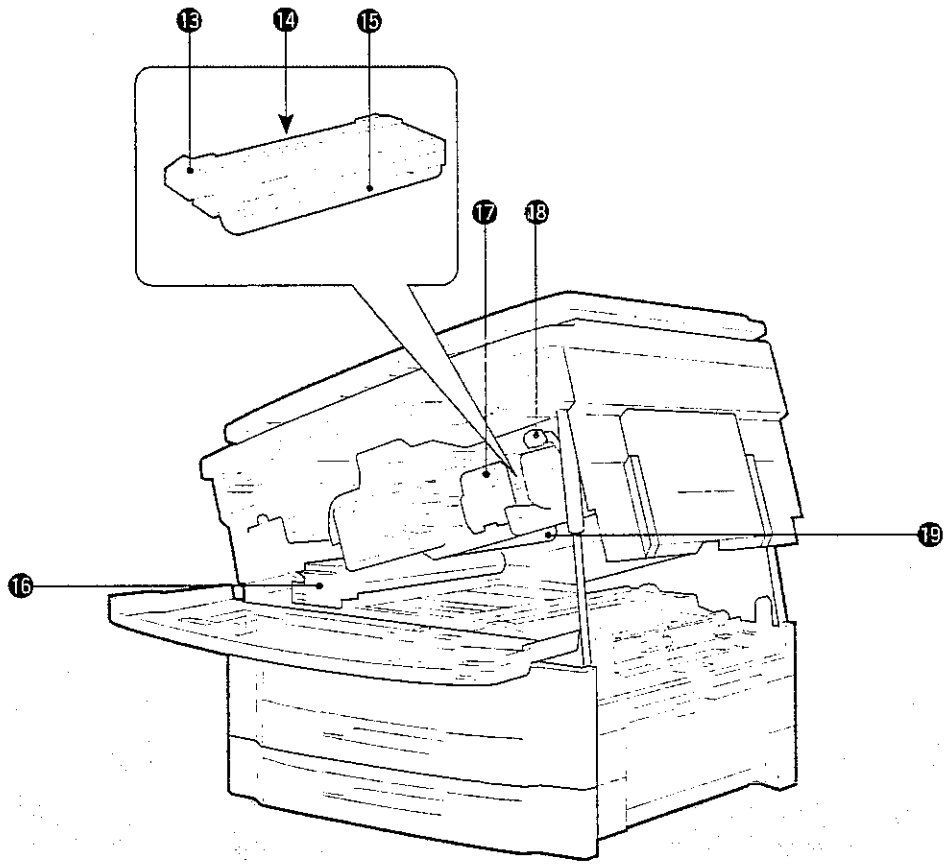
❽ **Bedienfeld**
Alle Kopierfunktionen können einfach von hier aus bedient werden.

❾ **Frontabdeckung**
Zur Beseitigung von Papierstau und für den Kundendienst öffnen.

❿ **Netzschalter**
Zum Ein- und Ausschalten des Kopierers drücken.

⓫ **Duplex-Einheit**
Ermöglicht die Funktion des Duplex-Kopierens.

⓬ **Papierfach**
Faßt bis zu 250 Blatt Papier.



⓭ **Entwicklereinheit**
Zum Nachfüllen von Toner oder zum Austauschen der Entwicklereinheit herausziehen.

⓮ **Lasche der Entwicklereinheit**
Beim Entfernen der Entwicklereinheit hier festhalten.

⓯ **Tonerfach**
Enthält Toner.

⓰ **Fixiereinheit**
Die Fixiereinheit ist heiß. Vorsicht beim Umgang mit diesem Bereich.

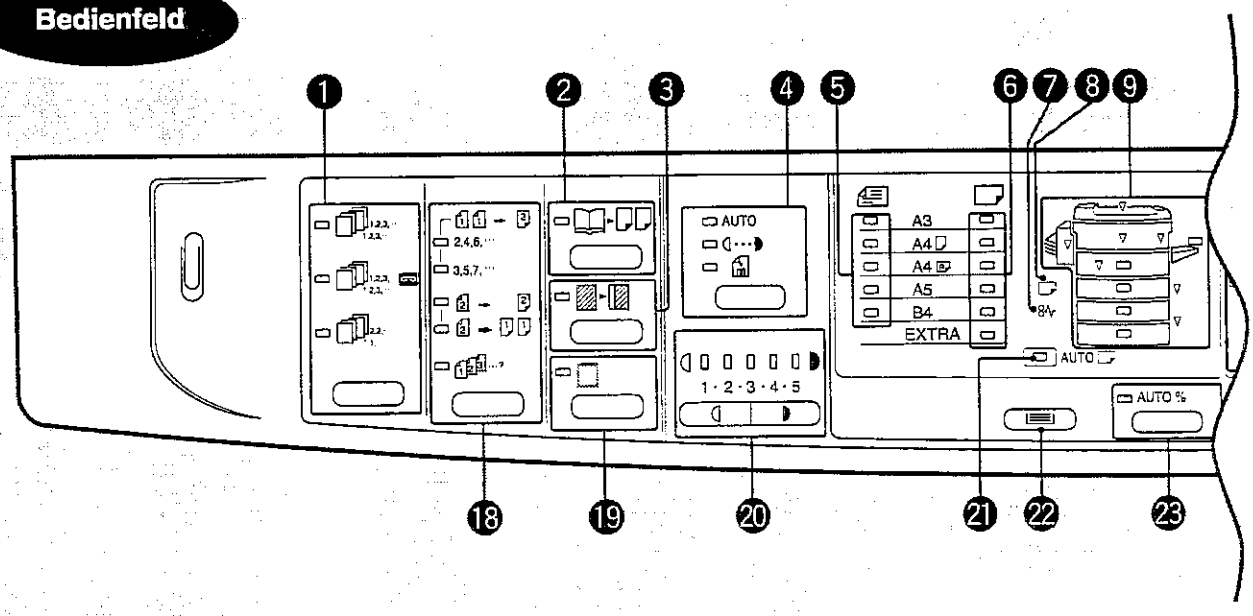
⓱ **Hebel zur Entriegelung der Entwicklereinheit**
Zum Entfernen der Entwicklereinheit herunterdrücken.

⓲ **Entriegelungshebel**
Zum Anheben des Kopiereroberteils drücken.

⓳ **Photoleitertrommel**
Das Kopierbild wird auf der Photoleitertrommel abgebildet.

Zubehör
Bedienungsanleitung 1

Bedienfeld



❶ **SORTIER-Taste (/ /) und Anzeigen** (Seite 59)
Zur Auswahl eines Sortiermodus bei Verwendung eines Sortierers oder Sortier-Heftgerätes drücken.

❷ **DOPPELBLATTKOPIER-Taste ( ) und Anzeige** (Seite 13)
Für zwei einzelne Kopien von zwei Originalen, die nebeneinander auf die Originalauflage gelegt werden.

❸ **RANDVERSETZUNGS-Taste ( ) und Anzeige** (Seite 14)
Versetzt den Text oder das Bild auf der Kopie, um an der linken Seite einen Rand zum Binden herzustellen.

❹ **AUTO/MANUELL/PHOTO-Taste** (AUTO/ /) **und Anzeigen** (Seite 8)
Zum Einstellen einer der drei Belichtungsarten: AUTO, MANUELL, PHOTO.

❺ **Anzeigen für ORIGINALFORMAT ( )**
Leuchten zur Anzeige des gewählten Originalformates.

❻ **Anzeigen für PAPIERFORMAT ( )**
Leuchten zur Anzeige des gewählten Kopierpapierformates.

❼ **Papierstauanzeige ( )** (Seite 23)
Blinkt beim Auftreten eines Papierstaus.

❽ **Papieranzeige ( )** (Seite 3)
Leuchtet auf, wenn sich im gewählten Papierfach kein Papier mehr befindet.

❾ **Papierzufuhr/Staustellen-Anzeigen** (Seite 23)
Die ausgewählte Papierzufuhrstelle wird über ein Lämpchen angezeigt ( ).
Bei einem Papierstau blinken Lämpchen zur Anzeige der Papierstaustelle ( ).

❿ **Anzeigen für den VOREINGESTELLTEN PAPIERMASSSTAB** (Seite 12)
Zeigt die voreingestellten Kopiermaßstäbe für Vergrößerungen oder Verkleinerungen an.

⓫ **Anzeige der Kopienanzahl**
In Bereitschaft zeigt die Anzeige die eingestellte Anzahl der Kopien an, während des Kopiervorganges zählt sie die Kopien bis auf 0 herunter. Siehe auch Punkt ⓲ und ⓳.

⓬ **Kundendienstanzeige ( )** (Seite 29)
Leuchtet auf oder blinkt, wenn Kundendienst erforderlich ist. Wenden Sie sich bitte an Ihren autorisierten Sharp-Kundendienst.

⓭ **Anzeige für Entwickleraustausch ( )** (Seite 28)
Leuchtet auf, wenn der Entwickler ausgetauscht werden muß. Wenden Sie sich bitte an Ihren autorisierten Sharp-Kundendienst.

⓮ **Toneranzeige ( )** (Seite 5)
Leuchtet oder blinkt, wenn Toner benötigt wird.

⓯ **Zehnertastatur**
Zur Eingabe der gewünschten Kopienanzahl oder für Programmeingaben.

⓰ **ENERGIESPAR-Anzeige ( )** (Seite 41)
Leuchtet auf, wenn sich der Kopierer im Energiesparbetrieb befindet.

⓱ **KOSTENSTELLENLÖSCH-Taste** (ACC.#-C) (Seite 7)
Löscht Information zu Kostenstellen-Konten.

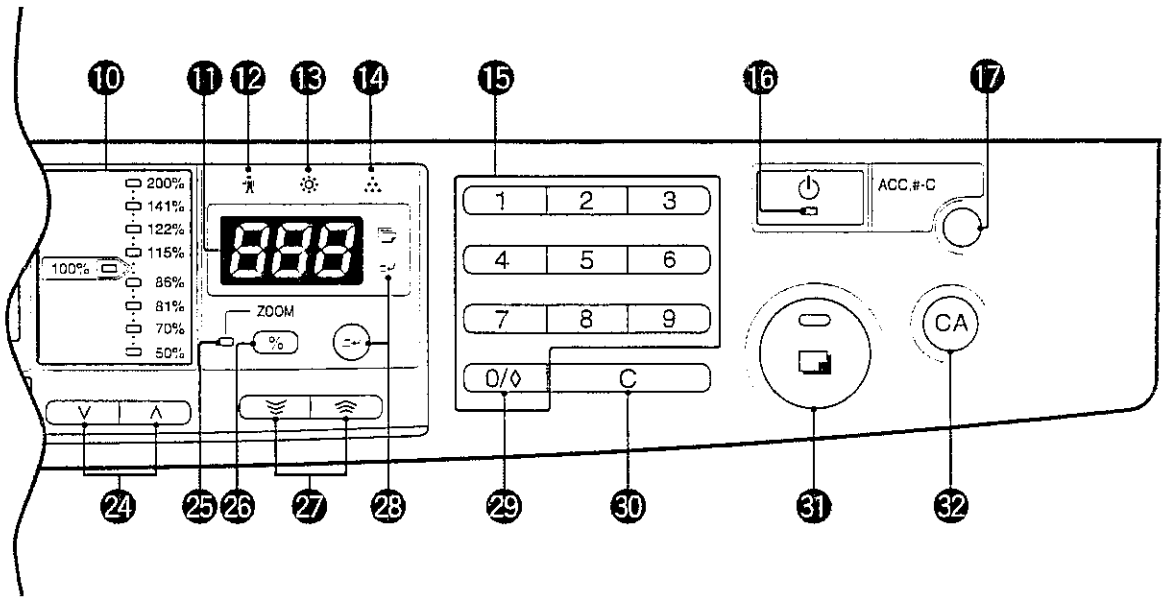
⓲ **ORIGINAL → KOPIE-Taste und Anzeigen**
Zur Wahl von einseitigem oder beidseitigem Kopieren.

: Zweiseitige Kopien von einseitigen Originalen. Entsprechend der Anzahl der Originale muß "GERADE ZAHL" (2,4,6,···) oder "UNGERADE ZAHL" (3,5,7,···) gewählt werden.

: Beidseitige Kopien von zweiseitigen Originalen (diese Funktion kann nur gewählt werden, wenn ein RADF als Zubehör angebracht ist.)

: Einseitige Kopien von zweiseitigen Originalen (diese Funktion kann nur gewählt werden, wenn ein RADF als Zubehör angebracht ist).

ORIGINALE DURCHZÄHLEN ( ) : Die Anzahl der Originale wird gezählt (diese Funktion kann nur gewählt werden, wenn ein RADF als Zubehör angebracht ist).



⑲ **Taste und Anzeige für RANDLÖSCHFUNKTION** ( ) (Seite 15)
Löscht dunkle Stellen an den Rändern der Kopie.

⑳ **HELL- ( ) und DUNKEL-Tasten ( ) und Anzeigen** (Seite 9)
Zur Einstellung der Belichtungsstärke bei MANUELL- ( ) oder PHOTO-Belichtung ( ).

㉑ **Anzeige für AUTOMATISCHE PAPIERWAHL** (AUTO)
Wenn diese Anzeige leuchtet, wird das Kopierpapierformat anhand des gewählten Originalformates und Kopiermaßstabes automatisch gewählt.

㉒ **PAPIERWAHL-Taste ( )** (Seite 8)
Zur manuellen Auswahl eines Papierfaches.

㉓ **AUTO IMAGE-Taste (AUTO %) und Anzeige** (Seite 11)
Zur automatischen Auswahl des Kopiermaßstabs.

㉔ **Kopiermaßstabstasten (,)** (Seite 12)
Zur Auswahl der voreingestellten Vergrößerungs- und Verkleinerungsmaßstäbe fortlaufend drücken: 50%, 70%, 81%, 86%, 100%, 115%, 122%, 141%, 200%.

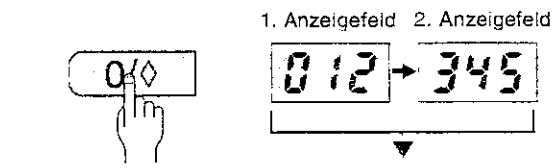
㉕ **ZOOM-Anzeige** (Seite 12)
Leuchtet, wenn ein Zoom-Maßstab eingestellt wurde.

㉖ **Kopiermaßstab-Anzeigetaste ( )** (Seite 12)
Zur Anzeige des Kopiermaßstabes im Feld für die Anzeige der Kopienanzahl muß diese Taste im Standby-Betrieb gedrückt und gehalten werden.

㉗ **Zoomtasten (,)** (Seite 12)
Zur Auswahl eines beliebigen Verkleinerungs- oder Vergrößerungsmaßstabes zwischen 50% und 200% in Schritten von 1%.

㉘ **Unterbrechungstaste ( ) und Anzeige** (Seite 20)
Unterbricht einen Kopiervorgang.

㉙ **Nulltaste/Anzeigetaste ( )**
Teil der Zehnertastatur für die Eingabe der Kopienanzahl. Drückt man während eines fortlaufenden Kopiervorgangs auf diese Taste, wird die Anzahl der bereits fertiggestellten Kopien des Kopiervorganges angezeigt.
Drückt man im Standby-Betrieb auf diese Taste, wird die Gesamtanzahl der bis zu diesem Zeitpunkt erstellten Kopien angezeigt



Anmerkung: A3-Kopien werden als zwei Kopien gezählt.

㉚ **Löschtaste (C)**
Zum Löschen der Kopienanzahl oder zum Abbrechen eines Kopiervorgangs.

㉛ **Kopiertaste ( ) und Bereitschaftsanzeige**
Wenn diese Anzeige leuchtet, kann kopiert werden. Zum Starten des Kopiervorgangs diese Taste drücken.

㉜ **Alles-Löschen-Taste (CA)**
Löscht alle Einstellungen und stellt die werkseitigen Einstellungen des Kopierers wieder her.

Werkseitige Einstellungen

Der Kopierer stellt sich beim ersten Einschalten, nach Betätigung der Alles-Löschen-Taste (CA) und etwa eine Minute* nach Erstellen der letzten Kopie (gleichgültig, mit welchen Einstellungen diese ausgeführt wurde) automatisch auf die werkseitigen Einstellungen zurück.

- Kopiermaßstab: 100%
- Belichtung: Automatisch
- Kopienanzahl: 0
- Alle besonderen Kopierfunktionen: Aus
- Papierzufuhrstelle: Das zuvor gewählte Papierfach

* Diese Zeit (automatische Rückstellzeit) kann geändert werden. Siehe hierzu Seite 34, BEDIENERPROGRAMME.

BEDIENERPROGRAMME

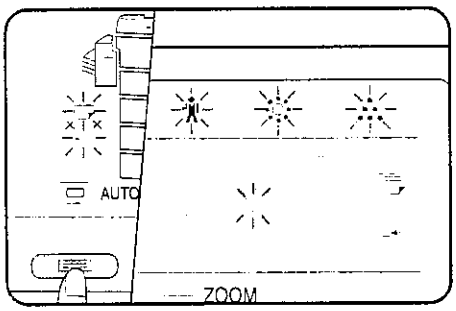
Mit Hilfe der Bedienerprogramme können bestimmte Funktionen nach Bedarf eingestellt, verändert oder gelöscht werden.

Liste der Bedienerprogramme

Dieser Kopierer verfügt über die folgenden Bedienerprogramme.

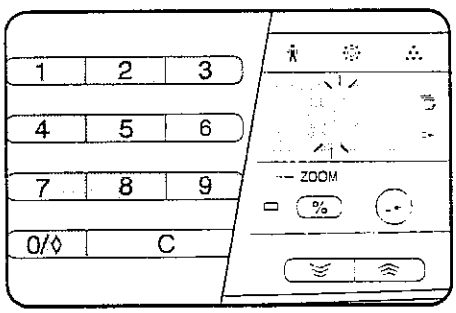
Programm Nr.	Programmbezeichnung	Beschreibung
1	Automatische Rückstellzeit	Zur Einstellung der automatischen Rückstellzeit. Nach Erstellen der letzten Kopie und Ablauf der automatischen Rückstellzeit kehrt der Kopierer automatisch zu den werkseitigen Einstellungen zurück.
2	Vorwärmphase	Zur Einstellung der Zeit, die nach der letzten Betätigung des Gerätes abläuft, bevor der Kopierer in die Vorwärmphase umschaltet. Siehe Seite 41.
3	Automatischer Energiesparbetrieb	Zur Einstellung der Zeit, die nach der letzten Betätigung des Gerätes abläuft, bevor der Kopierer in den automatischen Energiesparbetrieb umschaltet. Siehe Seite 41.
4	Automatische Steuerung des Energiesparbetriebs	Damit kann die automatische Steuerung des Energiesparbetriebs ein- oder ausgeschaltet werden. Siehe Seite 41.
5	Fortlaufende Dokumentenzufuhr*	Schaltet die fortlaufende Dokumentenzufuhr ein oder aus, wenn ein als Sonderzubehör erhältlicher automatischer Originaleinzug (ADF oder RADF) angebracht wurde. Siehe Seite 54.
7	Sortierfächer auf/ab	Schaltet die Aufwärts- oder Abwärtsbewegung des Sortierers ein oder aus, wenn ein als Sonderzubehör erhältlicher Sortierer angebracht wurde. Siehe Seite 59.
8	Automatische Papierauswahl	Schaltet die automatische Papierauswahl ein oder aus. Siehe Seite 8 und 54.
9	Automatische Umschaltung des Papierfaches*	Schaltet das automatische Umschalten des Papierfaches ein oder aus, das stattfindet, wenn das Kopierpapier in einem Fach zu Ende geht. Nur möglich, wenn eine als Sonderzubehör erhältliche weitere Papierzufuhrkassette (SF-CM16 oder SF-CM15) angebracht ist (es kann jedoch nicht zum manuellen Einzugsfach umgeschalten werden).
10	Kostenstellenzählerbetrieb	Schaltet den Kostenstellenzählerbetrieb ein oder aus, wodurch der Zugang zum Kopierer kontrolliert wird. Siehe Seite 7.
11	Eingabe der Kontonummer	Speichert Kontonummern für den Kostenstellenzählerbetrieb.
12	Ändern von Kontonummern	Ermöglicht die Änderung der Kontonummern für den Kostenstellenzählerbetrieb.
13	Löschen von Kontonummern	Löscht Kontonummern für den Kostenstellenzählerbetrieb.
14	Kopien nach Kontonummer	Zeigt die Gesamtkopienzahl der einzelnen Konten an.
15	Rechnungslöschmodus	Löscht alle oder einzelne Konten des Kostenstellenzählerbetriebs.

* Diese Programme beeinflussen die Funktionsweise des Kopierers nur, wenn Sonderzubehör am Kopierer angebracht wurde.



1 **Papierwahltaste ( ) mehr als 5 Sekunden lang drükken, bis alle Alarmanzeigen* blinken und "– –" in der Anzeige der Kopienanzahl erscheint.**

* Die Alarmanzeigen sind , , , , und .



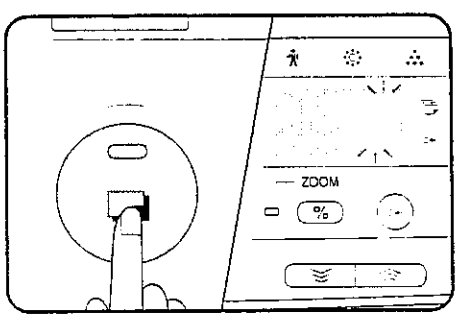
2 **Über die Zehnertastatur eine Programmnummer eingeben.**

- Die eingegebene Programmnummer blinkt in der Anzeige der Kopienanzahl.
- Bei einer Fehleingabe bei den Schritten 2 bis 4 Löschtaste (C) drücken, um zu Schritt 2 zurückzukehren.
- Die Programmnummern sind in der Tabelle unten aufgeführt.

  Beispiel: Zur Änderung der Einstellung des automatischen Energiesparbetriebs Taste 3 drücken.

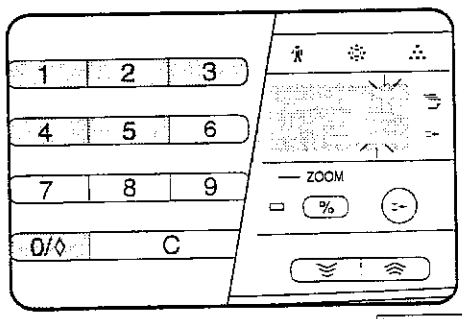
Programmbezeichnung	Programm Nr.
Automatische Rückstellzeit	1
Vorwärmphase	2
Automatischer Energiesparbetrieb	3
Automatische Steuerung des Energiesparbetriebs	4
Fortlaufende Papierzufuhr	5
Sortierfächer auf/ab	7
Automatische Papierwahl	8
Automatische Umschaltung des Papierfaches	9
Kostenstellenzählerbetrieb	10
Eingabe der Kontonummer	11
Ändern von Kontonummern	12
Löschen von Kontonummern	13
Kopien nach Kontonummer	14
Rechnungslöschmodus	15

Zur weiteren Einstellung dieser Programme nach Schritt 3 siehe Seite 37.



3 **Kopiertaste ( ) drücken.**

- Die eingegebene Programmnummer der Programme 1 bis 9 leuchtet auf der linken Seite der Anzeige der Kopienanzahl, und die gegenwärtig eingestellte Parameterzahl des Programms blinkt auf der rechten Seite.
- Die Anzeige der Programme 10 bis 15 (Programme für Kostenstellenzählerkonten) ändert sich je nach Programmnummer. Zur Einstellung der Programme 10 bis 15 siehe Seite 37.



4 Gewünschten Parameter über die Zehnertastatur wählen.

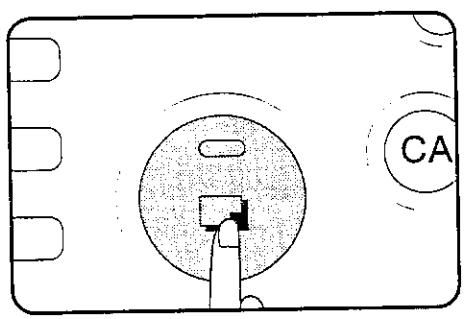
- Die eingegebene Parameterzahl blinkt auf der rechten Seite der Anzeige der Kopienanzahl.
- Die Parameter sind in der Tabelle unten aufgeführt.

  Beispiel: Zur Änderung der Einstellung des automatischen Energiesparbetriebs auf "15 min" Taste 2 drücken.

Programmbezeichnung	Parameter		
Automatische Rückstellzeit	0 ⇨ AUS 3 ⇨ 90 s	1 ⇨ 30 s 4 ⇨ 120 s	* 2 ⇨ 60 s
Vorwärmphase	* 0 ⇨ AUS 3 ⇨ 60 min	1 ⇨ 1 min 4 ⇨ 120 min	2 ⇨ 15 min
Automatischer Energiesparbetrieb	* 0 ⇨ AUS 3 ⇨ 30 min	1 ⇨ 5 min 4 ⇨ 60 min	2 ⇨ 15 min 5 ⇨ 120 min
Automatische Steuerung des Energiesparbetriebs	0 ⇨ AUS	* 1 ⇨ EIN	
Fortlaufende Papierzufuhr	* 0 ⇨ AUS	1 ⇨ EIN	
Sortierfächer auf/ab	0 ⇨ AUS	* 1 ⇨ EIN	
Automatische Papierwahl	0 ⇨ AUS	* 1 ⇨ EIN	
Automatische Umschaltung des Papierfaches	0 ⇨ AUS	* 1 ⇨ EIN	

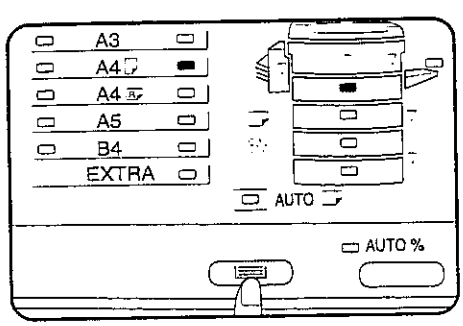
Werkseitige Einstellungen sind mit einem Stern (*) markiert

ANMERKUNG: Wird bei einem Programm "0" (AUS) gewählt, ist die entsprechende Funktion ausgeschaltet.



5 Kopiertaste ( ) drücken.

- Die Zahl auf der rechten Seite der Anzeige der Kopienanzahl leuchtet ständig und der eingegebene Wert wird gespeichert.



6 Weitere Bedienerprogramme sind durch Drücken der Löschtaste [C] und Wiederholung der Schritte 2 bis 5 einzustellen. Zum Verlassen der Bedienerprogramme Papierwahltaste ( ) drücken.

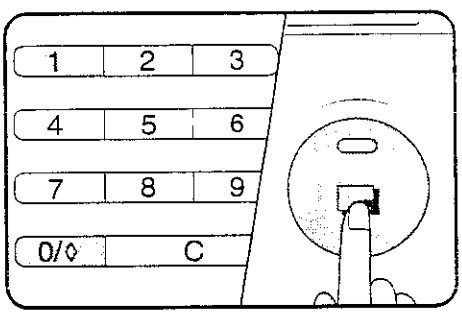
- Alle Alarmanzeigen erlöschen.

Einstellungen für Kostenstellenzähler betrieb

Die Einstellung der Programme Nr. 10 bis 15 ist je nach Programm unterschiedlich. Bei allen Programmen zunächst Schritte 1 bis 3 von Seite 35, "Einstellen der Bedienerprogramme", durchführen, um ein Programm zu wählen (1. Papierwahltaste ( ) länger als 5 Sekunden drücken. 2. Programmnummer (10 bis 15) über die Zehnertastatur eingeben. 3. Kopiertaste ( ) drücken.). Dann den Anweisungen zum jeweiligen Programm folgen.

Programm Nr. 10: Kostenstellenzählerbetrieb

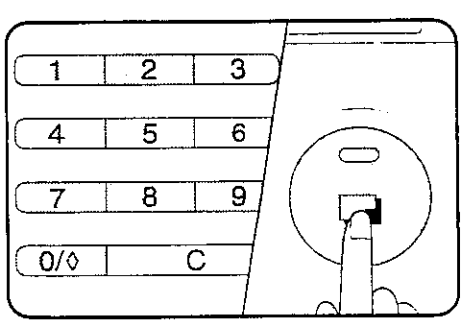
Ist der Kostenstellenzählerbetrieb aktiviert, kann der Kopierer nur von Personen betätigt werden, denen eine dreistellige Kontonummer zugewiesen wurde. Insgesamt können 20 dreistellige Kontonummern zugewiesen werden. Programm Nr. 11 dient zur Zuweisung von Kontonummern.
Nach Eingabe von Programm Nr. 10 blinkt die gegenwärtige Einstellung (0: AUS, 1: EIN) auf der rechten Seite der Anzeige der Kopienanzahl.



1. **Gewünschte Einstellung über die Zehnertastatur eingeben.**
   - 0: AUS
   - 1: EIN
2. **Kopiertaste ( ) drücken.**
   - Die Einstellung wird gespeichert.
3. **Weitere Bedienerprogramme können durch Drücken der Löschtaste [C] und Eingabe einer anderen Programmnummer eingestellt werden. Zum Verlassen der Bedienerprogramme Papierwahltaste ( ) drücken.**

Programm Nr. 11: Eingabe der Kontonummer

Programm Nr. 11 dient zur Registrierung von Kontonummern. Nach Eingabe von Programm Nr. 11 blinkt , "---" auf der Anzeige der Kopienanzahl.
- Hat die Anzahl der Kontonummern die obere Grenze (20) erreicht, erscheint "11E" auf der Anzeige der Kopienanzahl. Löschtaste [C] drücken. Sie kehren zu Schritt 2 auf Seite 35 zurück.

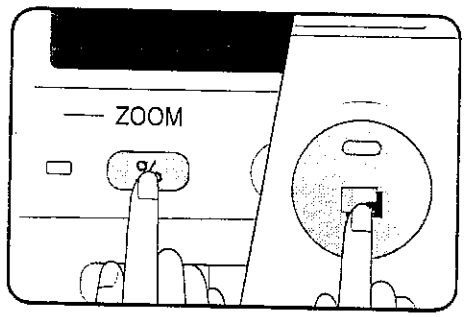


1. **Über die Zehnertastatur eine dreistellige Kontonummer eingeben.**
   - Als Kontonummer kann jede beliebige dreistellige Zahl außer "000" registriert werden.
2. **Kopiertaste ( ) drücken.**
   - Wird eine bereits gespeicherte Nummer oder "000" eingegeben, blinkt diese Nummer auf der Anzeige der Kopienanzahl.
3. **Schritt 1 und 2 für weitere Kontonummern wiederholen.**
4. **Weitere Bedienerprogramme können durch Drücken der Löschtaste [C] und Eingabe einer anderen Programmnummer eingestellt werden. Zum Verlassen der Bedienerprogramme Papierwahltaste ( ) drücken.**

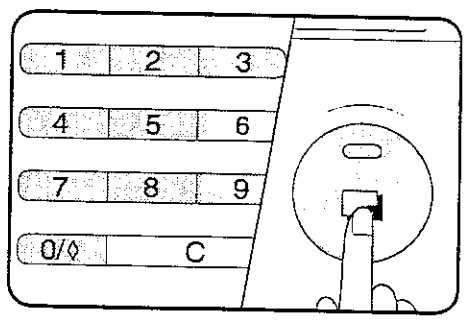
Programm Nr. 12: Ändern von Kontonummern

Programm Nr. 12 dient zum Ändern von Kontonummern. Nach Eingabe von Programm Nr. 12 erscheint eine Kontonummer auf der Anzeige der Kopienanzahl.

- Wurde bisher keine Kontonummer registriert, erscheint "12E" auf der Anzeige der Kopienanzahl. Löschtaste [C] drücken. Sie kehren zu Schritt 2 auf Seite 35 zurück.



1. **Kopiermaßstab-Anzeigetaste ([%]) drücken, um die Kontonummer zu wählen, die geändert werden soll.**
   - [%]-Taste verwenden, um die Kontonummern durchzusehen.
2. **Kopiertaste ([■]) drücken.**
   - Auf der Anzeige der Kopienanzahl blinkt "– – –".

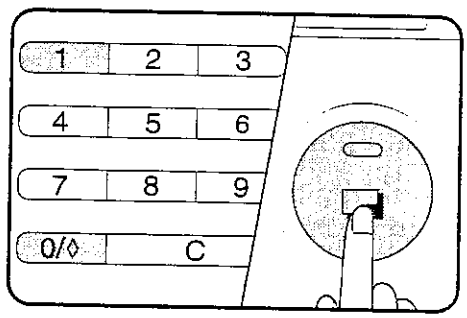


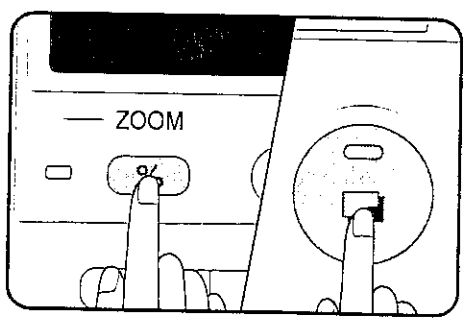
3. **Neue Kontonummer über die Zehnertastatur eingeben.**
4. **Kopiertaste ([■]) drücken.**
   - Wird eine bereits registrierte Nummer oder "000" eingegeben, blinkt diese Nummer auf der Anzeige der Kopienanzahl.
5. **Schritte 1 bis 4 für weitere Kontonummern wiederholen.**
6. **Weitere Bedienerprogramme können durch Drücken der Löschtaste [C] und Eingabe einer anderen Programmnummer eingestellt werden. Zum Verlassen der Bedienerprogramme Papierwahltaste ([▤]) drücken.**

Programm Nr. 13: Löschen von Kontonummern

Programm Nr. 13 dient zum Löschen von Kontonummern. Nach Eingabe von Programm Nr. 13 blinkt "0" auf der rechten Seite der Anzeige der Kopienanzahl.

- Wurde bisher keine Kontonummer registriert, erscheint "13E" auf der Anzeige der Kopienanzahl. Löschtaste [C] drücken. Sie kehren zu Schritt 2 auf Seite 35 zurück.



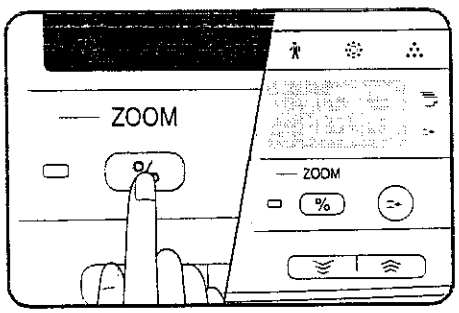


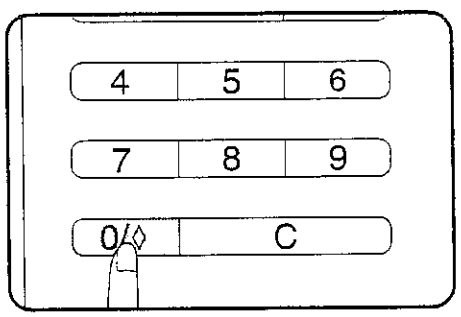
1. **Zum Löschen einer bestimmten Kontonummer Taste 0 auf der Zehnertastatur drücken. Um sämtliche Kontonummern zu löschen, Taste 1 drücken.**
2. **Kopiertaste ([■]) drücken.**
   - Wurde in Schritt 1 die Taste 0 gedrückt, erscheint eine Kontonummer auf der Anzeige der Kopienanzahl. Mit Schritt 3 fortfahren.
   - Wurde Taste 1 gedrückt, sind sämtliche Kontonummern gelöscht. Mit Schritt 5 fortfahren.
3. **Kopiermaßstab-Anzeigetaste ([%]) drücken, um die Kontonummer zu wählen, die gelöscht werden soll.**
   - [%]-Taste verwenden, um die Kontonummern durchzusehen.
4. **Kopiertaste ([■]) drücken.**
   - Die gewählte Kontonummer wird gelöscht.
5. **Weitere Bedienerprogramme können durch Drücken der Löschtaste [C] und Eingabe einer anderen Programmnummer eingestellt werden. Zum Verlassen der Bedienerprogramme Papierwahltaste ([▤]) drücken.**

Programm Nr. 14: Kopien nach Kontonummer

Programm Nr. 14 dient zur Anzeige der Gesamtkopienzahl der einzelnen Konten. Nach Eingabe von Programm Nr. 14 erscheint eine Kontonummer auf der Anzeige der Kopienanzahl.

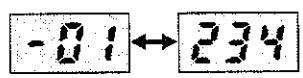
- Wurde bisher keine Kontonummer registriert, erscheint "14E" auf der Anzeige der Kopienanzahl. Löschtaste [C] drücken. Sie kehren zu Schritt 2 auf Seite 35 zurück.





1. **Kopiermaßstab-Anzeigetaste ([%]) drücken, um eine Kontonummer zu wählen.**
   - [%]-Taste verwenden, um die Kontonummern durchzusehen.

2. **Taste 0 drücken und halten.**
   - Die Anzahl der Kopien, die auf dem gewählten Konto gespeichert wurden, wird angezeigt. Die beiden höheren Stellen (an erster Stelle wird "-" angezeigt) erscheinen im Wechsel mit den drei niedrigeren Stellen, solange die Taste 0 gedrückt wird.

   Beispiel: 1234 Kopien 

   - Die Obergrenze für die Kopienanzahl beträgt 49 999. Erreicht die Kopienzahl den Wert 50 000, wird die Anzeige auf 0 zurückgestellt und der Zählvorgang beginnt wieder bei 0.

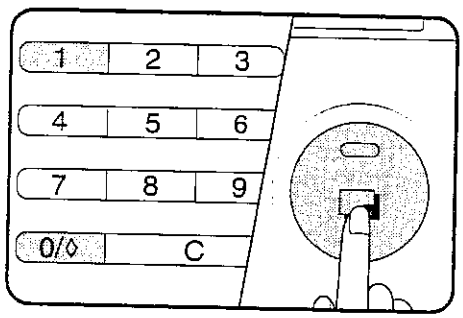
3. **Schritte 1 und 2 für weitere Kontonummern wiederholen.**

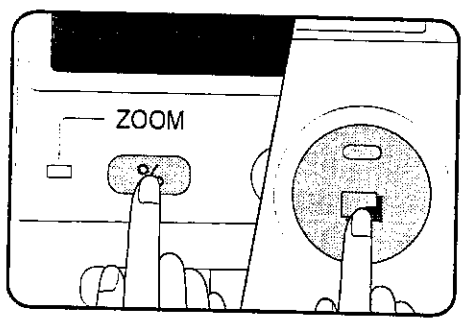
4. **Weitere Bedienerprogramme können durch Drücken der Löschtaste [C] und Eingabe einer anderen Programmnummer eingestellt werden. Zum Verlassen der Bedienerprogramme Papierwahltaste ([≡]) drücken.**

Programm Nr. 15: Rechnungslöschfunktion

Mit Programm Nr. 15 können entweder alle oder einzelne Konten zurückgestellt werden. Nach Eingabe von Programm Nr. 15 blinkt "0" auf der rechten Seite der Anzeige der Kopienanzahl.

- Wurde bisher keine Kontonummer registriert, erscheint "15E" auf der Anzeige der Kopienanzahl. Löschtaste [C] drücken. Sie kehren zu Schritt 2 auf Seite 35 zurück.





1. **Um ein einzelnes Konto zurückzustellen, Taste 0 auf der Zehnertastatur drücken.**
   Um alle Konten zurückzustellen, Taste 1 drücken.

2. **Kopiertaste (▣) drücken.**
   - Wenn in Schritt 1 die Taste 0 gedrückt wurde, erscheint eine Kontonummer auf der Anzeige der Kopienanzahl. Mit Schritt 3 fortfahren.
   - Wenn Taste 1 gedrückt wurde, ist die Anzahl der Kopien auf sämtlichen Konten zurückgestellt. Mit Schritt 5 fortfahren.

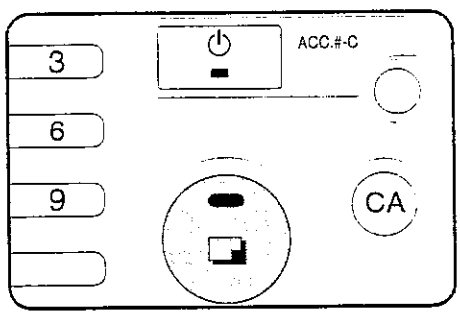
3. **Kopiermaßstab-Anzeigetaste ([%]) drücken, um die Kontonummer zu wählen, die zurückgestellt werden soll.**
   - [%]-Taste verwenden, um die Kontonummern durchzusehen.

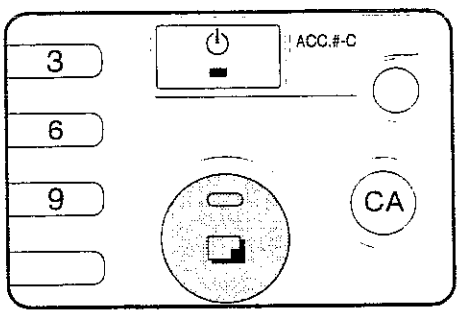
4. **Kopiertaste (▣) drücken.**
   - Der Kontostand des gewählten Kontos wird zurückgestellt.

5. **Weitere Bedienerprogramme können durch Drücken der Löschtaste [C] und Eingabe einer anderen Programmnummer eingestellt werden. Zum Verlassen der Bedienerprogramme Papierwahltaste ([≡]) drücken.**

STROMEINSPARUNG

Der Kopierer verfügt über zwei verschiedene Stromsparfunktionen: die Vorwärmphase und den automatischen Energiesparbetrieb.
Bei beiden Funktionen schaltet der Kopierer automatisch auf Stromsparbetrieb, wenn eine bestimmte Zeit nach Erstellen der letzten Kopie oder nach dem Einschalten abgelaufen ist.
Beide Stromsparfunktionen können auch automatisch gesteuert werden. Dies geschieht mit Hilfe der automatischen Steuerung des Energiesparbetriebs. Ist diese Funktion eingeschaltet, stellt sie automatisch neue Zeiten für die Vorwärmphase und den automatischen Energiesparbetrieb je nach Dauer und Häufigkeit der Nutzung des Kopierers ein.





Vorwärmphase

Wenn der Kopierer auf die Vorwärmphase schaltet, leuchtet die ENERGIESPAR-Anzeige (⏻) auf, und alle anderen Anzeigen bleiben an oder aus wie zuvor.
In diesem Zustand wird die Temperatur des Fixierers verringert und dadurch Energie gespart. Die Vorwärmtemperatur ist jedoch so hoch, daß der Kopierer schon 10 Sekunden nach Betätigung einer Taste oder Durchführung einer Tätigkeit am Kopierer, wie Auflegen eines Originals oder Bedienen eines Papierfaches, wieder betriebsbereit ist

Automatischer Energiesparbetrieb

Wenn der Kopierer auf automatischen Energiesparbetrieb schaltet, leuchtet die ENERGIESPAR-Anzeige (⏻) auf, und alle anderen Anzeigen erlöschen. Der automatische Energiesparbetrieb spart mehr Energie, er benötigt jedoch auch etwas mehr Zeit zum Vorwärmen vor dem nächsten Kopiervorgang.

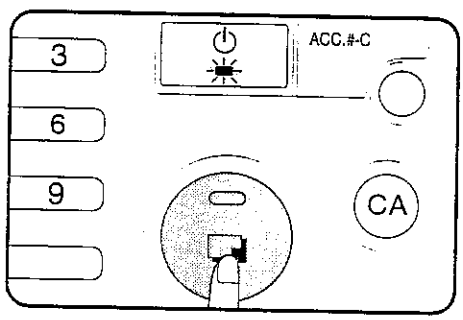
Automatische Steuerung des Energiesparbetriebs

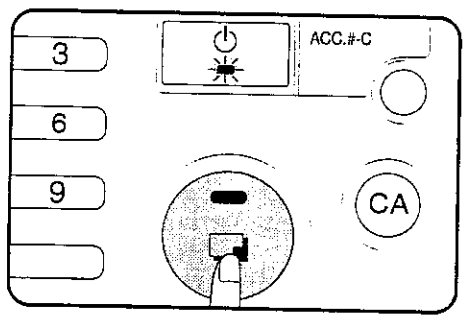
Mit Hilfe der automatischen Steuerung des Energiesparbetriebs können die beiden Stromsparfunktionen automatisch gesteuert werden. Ist diese Funktion eingestellt, schaltet der Kopierer nach Ablauf einer bestimmten Zeitspanne nach jeder Betätigung des Kopierers erst in die Vorwärmphase, dann in den automatischen Energiesparbetrieb. Die Zeit zwischen der letzten Betätigung und dem Umschalten in die Vorwärmphase und anschließend in den automatischen Energiesparbetrieb wird dabei vom Kopierer automatisch eingestellt. Er berechnet die optimalen Zeiten in Abhängigkeit von Dauer und Häufigkeit der Kopiervorgänge bei der Nutzung des Kopierers.
Leuchten die ENERGIESPAR-Anzeige (⏻) und einige andere Anzeigen, ist der Kopierer in der Vorwärmphase.
Leuchtet die ENERGIESPAR-Anzeige und keine der übrigen Anzeigen, ist der Kopierer im automatischen Energiesparbetrieb.

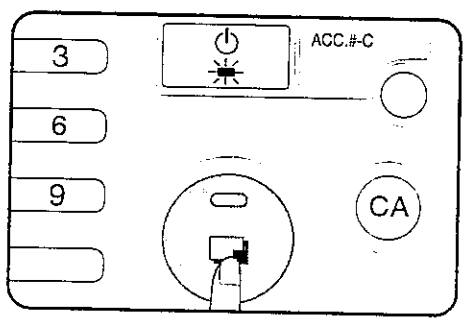
Einstellen der Stromsparfunktionen

Die automatische Steuerung des Energiesparbetriebs kann über das Bedienerprogramm Nr. 4 nach Bedarf ein- und ausgesschaltet werden. Ist die Steuerung ausgeschaltet, kann die Zeit zwischen der letzten Betätigung und dem Einschalten des Energiesparbetriebs von Hand eingestellt werden. Diese Zeit wird für die Vorwärmphase über Bedienerprogramm Nr. 2 und für den automatischen Energiesparbetrieb über Bedienerprogramm Nr. 3 eingestellt. Ist die automatische Steuerung des Energiesparbetriebs eingeschaltet, werden die Einstellungen der Bedienerprogramme Nr. 2 und Nr. 3 ignoriert. Diese Einstellungen werden auf Seite 35 beschrieben.

- Wenn der Kopierer nicht mehr betätigt wurde, schaltet er zunächst in die Vorwärmphase und dann in den automatischen Energiesparbetrieb.
  Ist für das Umschalten in die Vorwärmphase keine kürzere Zeit als für das Umschalten in den automatischen Energiesparbetrieb eingestellt, schaltet der Kopierer sofort nach Ablauf der Zeit, die für den automatischen Enegiesparbetrieb eingestellt wurde, in diese Betriebsart.







Kopieren aus der Vorwärmphase

Die gewünschten Kopiereinstellungen wählen und die Kopiertaste (▭) zum Starten des Kopiervorgangs drücken.

- Wenn eine Taste gedrückt oder der Kopierer betätigt wird, beginnt die ENERGIESPAR-Anzeige (⏻) zu blinken.
- Wenn die Kopiertaste (▭) gedrückt wird, erlischt die Bereitschaftsanzeige, und der Kopiervorgang beginnt nach etwa 10 Sekunden. Die ENERGIESPAR-Anzeige erlischt, wenn d- Kopiervorgang beginnt.

Kopieren aus dem automatischen Energiesparbetrieb

1 Kopiertaste (▭) drücken.

- Der Kopierer verläßt den automatischen Energiesparbetrieb und die ENERGIESPAR-Anzeige (⏻) beginnt zu blinken.

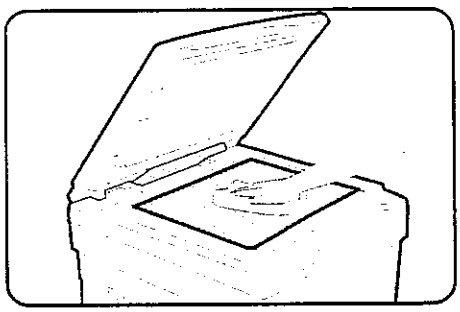
2 Die gewünschten Kopiereinstellungen wählen und die Kopiertaste (▭) zum Starten des Kopiervorgangs drükken.

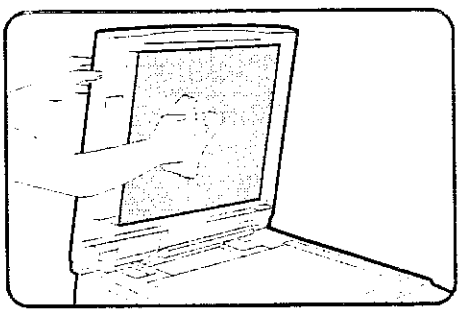
- Es dauert etwa 45 Sekunden, bis der Kopierer mit dem Kopiervorgang beginnt.

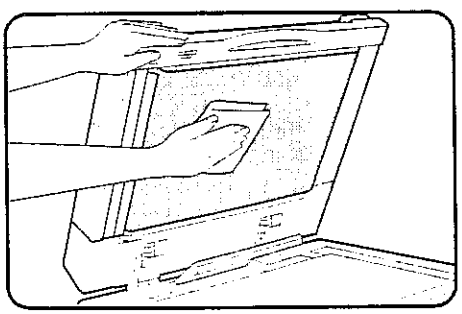
WARTUNG UND PFLEGE

Richtige Pflege ist unerläßlich, um stets saubere und scharfe Kopien zu erhalten. Nehmen Sie sich auf jeden Fall ein paar Minuten Zeit für die regelmäßige Reinigung des Kopierers.

[illegible]







Flecken auf der Originalauflage oder -abdeckung werden mitkopiert. Originalauflage und -abdeckung mit einem weichen, sauberen Tuch abwischen.

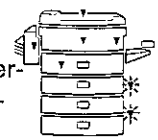
- Wenn nötig, Tuch mit Wasser anfeuchten. Keinen Verdünner, Benzin oder andere flüchtige Reinigungsmittel verwenden.

- Wenn ein Originaleinzug (ADF oder RADF) als Sonderzubehör angebracht ist, das Transportband mit einem weichen, sauberen Tuch abwischen.

FEHLERSUCHE

Problem	Lösung	
Kopierer kopiert nicht.	• Kopierer am Netz angeschlossen?	Kopierer an eine geerdete Steckdose anschließen.
	• Netzschalter eingeschaltet?	Netzschalter einschalten. Siehe Seite 8.
Kopien sind zu dunkel oder zu hell.	• Ist die Kopierstärke richtig eingestellt?	Siehe Seiten 8 und 21.
Kein Bild auf den Kopien.	• Liegt das Original mit der zu kopierenden Seite nach unten auf der Originalauflage?	Original mit der zu kopierenden Seite nach unten auf die Originalauflage legen.
Kopien verschmieren, wenn sie berührt werden.	• Ist das Kopierpapier zu schwer?	Kopierpapier im angegebenen Bereich verwenden. Siehe Seite 47.
	• Ist das Kopierpapier feucht?	Trockenes Kopierpapier verwenden. Kopierpapier an einem trockenen Ort aufbewahren. Siehe Seite 48.
Häufiger Papierstau.	• Wurde Spezialpapier verwendet?	Normalpapier verwenden. Spezialpapier über das manuelle Einzugsfach zuführen. Siehe Seiten 16 und 47.
	• Ist das Papier richtig angebracht?	Darauf achten, daß das Papier richtig angebracht ist. Siehe Seiten 3 und 16.
	• Befinden sich Papierstücke im Kopierer?	Alle Teile des gestauten Papiers entfernen. Siehe Seite 23.
	• Ist das Papier gewellt oder feucht?	Kopierpapier flach und verpackt an einem trockenen Ort aufbewahren. Siehe Seite 48.

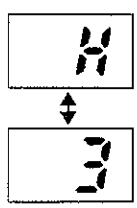
Problem	Lösung	
Staub, Schmutz und Schmierflecken auf den Kopien	• Ist die Originalauflage oder die Originalabdeckung verschmutzt?	Regelmäßig reinigen. Siehe Seite 43. Saubere
	• Ist das Original selbst verschmutzt oder fleckig?	Originale verwenden.
	• Leuchtet die Anzeige für Entwicklerwechsel ☼ ?	Entwickler erforderlich. Wenden Sie sich bitte unverzüglich an Ihre Sharp-Kundendienststelle. Siehe Seite 28.
	• Leuchtet die Kundendienstanzeige 🔧 ?	Kundendienst erforderlich. Wenden Sie sich bitte unverzüglich an Ihre Sharp-Kundendienststelle. Siehe Seite 29.
Kopierer ist eingeschaltet, kopiert aber nicht.	• Blinkt die Kundendienstanzeige 🔧 ?	
	• Leuchtet die Bereitschaftsanzeige nicht?	Bis zum Ablauf der Aufwärmphase warten. Die Aufwärmphase dauert ca. 45 Sekunden.
	• Erscheint ständig [---] auf der Anzeige der Kopienanzahl?	Der Kopierer befindet sich im Kostenstellenzählerbetrieb. Kontonummer über die Zehnertastatur eingeben. Siehe Seite 7.
	• Leuchtet die Papierfachanzeige ?	Kopierpapier einlegen. Siehe Seite 3, KOPIERPAPIER EINLEGEN.
	• Erscheint in der Anzeige der Kopienanzahl ein blinkendes ?	1. Kein Papier mehr im manuellen Einzugsfach. Papier einlegen. 2. Es wurde kein Papier aus dem manuellen Einzugsfach eingezogen. Siehe Seite 17.

Problem	Lösung	
Kopierer ist eingeschaltet, kopiert aber nicht.	• Leuchtet [CH] ständig in der Anzeige der Kopienanzahl?	1. Der als Zubehör erhältliche Sortierer oder das Sortier-Heftgerät ist nicht am Kopierer eingehängt. Sortierer oder Sortier-Heftgerät in Richtung Kopierer schieben und richtig einhängen. 2. Die Abdeckung des als Zubehör erhältlichen Sortier-Heftgerätes steht offen. Abdeckung des Heftgerätes schließen.
	• Blinkt [CH] auf der Anzeige der Kopienanzahl?	Die Entwicklereinheit ist nicht am Kopierer angebracht. Eine Entwicklereinheit anbringen.
	• Blinkt die Toneranzeige ∴ ?	Toner nachfüllen. Siehe Seite 5, TONER NACHFÜLLEN.
	• Blinkt die Papierstauanzeige ?	Ein Papierstau ist aufgetreten. Siehe Seite 23, PAPIERSTAUBESEITIGUNG.
	• Leuchtet nur die ENERGIE-SPAR-Anzeige (⏻) ?	Der Kopierer befindet sich im automatischen Energiesparbetrieb. Kopiertaste (▭) drücken. Siehe Seite 41, STROMEINSPARUNG.
	• Blinkt eine der Anzeigen für Papierstau in den Papierfächern? 	Eine Seitenabdeckung ist geöffnet. Seitenabdeckung des Kopierers und/oder eines zusätzlich angebrachten Papierfaches schließen.
	• Ist die Frontabdeckung richtig geschlossen?	Frontabdeckung richtig schließen.

Bitte wenden Sie sich unverzüglich an Ihre autorisierte Sharp-Kundendienststelle, falls sich das Problem auch nach Überprüfung der oben genannten Punkte nicht lösen läßt.

Selbsdiagnosefunktion

Der Kopierer verfügt über eine automatische Selbstdiagnosefunktion. Tritt eine Fehlfunktion auf, so lokalisiert die Selbstdiagnose den Fehler und stoppt den Kopierer, um Defekte zu vermeiden. Ein alphanumerischer Code erscheint auf der Anzeige der Kopienanzahl.



Beispiel

Stoppt der Kopierer vollständig und erscheinen abwechselnd eine Zahl und ein Buchstabe, so wenden Sie sich bitte unverzüglich an Ihre autorisierte Sharp-Kundendienststelle.

VERBRAUCHSMATERIAL

Arten und Formate des Kopierpapiers

NORMALPAPIER

- **Automatischer Einzug vom Papierfach**

Format: A5 ◄► A3

Gewicht: 56 g/m² ◄► 80 g/m²

Papier im Format A6 kann über das manuelle Einzugsfach eingegeben werden.

- **Manuelles Einzugsfach (Einzelblatteinzug)**

Format: A6 ◄► A3

Gewicht: 52 g/m² ◄► 104 g/m² ◄► 128 g/m²

A4 ist das größte mögliche Format bei Papiergewichten von 104 bis 128 g/m².

SPEZIALPAPIER

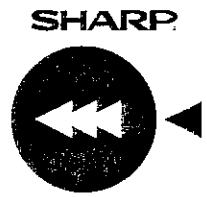
Spezialpapier muß einzeln über das manuelle Einzugsfach zugeführt werden. Siehe Seite 16.

Folien	Etiketten	Zeichen-papier

Original-Verbrauchsmaterial

Übliche Verbrauchsmaterialien, die vom Benutzer ersetzt werden können, sind Kopierpapier, Toner und Heftklammerpatronen.

Verwenden Sie für beste Kopierergebnisse ausschließlich Sharp-Produkte. Die Verpackung des Sharp-Toners trägt das Etikett für Original-Verbrauchsmaterial.



Photoleitertrommel

Der Kopierer SF-2120 verfügt über eine moderne Prozeß-Steuerungstechnik, die die Gleichmäßigkeit der Kopierqualität verbessert. Dieses Merkmal stabilisiert die Kopierqualität über die gesamte Lebensdauer der Photoleitertrommel, indem Veränderungen der Trommeleigenschaften durch Verschleiß, häufiges Kopieren ähnlicher Muster und Umwelteinflüsse automatisch kompensiert werden. Die automatischen Einstellungen werden mit Hilfe eines Sensors durchgeführt, der die Reflexionseigenschaften der Trommel ermittelt.

WARNUNG

Diese Funktion erfordert den Einsatz von Trommeln, die über einen speziellen Reflexionsbereich verfügen (empfohlen wird die Original-Photoleitertrommel von SHARP). Die Verwendung anderer Trommeltypen kann dazu führen, daß das Prozesskontrollsystem nicht richtig funktioniert. Der Kopierer erstellt dann nur Kopien mit geringer Kopierstärke.

Richtige Lagerung

1. **Das Verbrauchsmaterial an Orten aufbewahren, an denen es**
   - trocken und sauber ist,
   - keine Temperaturschwankungen auftreten,
   - das Material keiner direkten Sonneneinstrahlung ausgesetzt wird.

2. **Kopierpapier flachliegend und verpackt aufbewahren.**
   - Papier, das unverpackt oder aufrecht stehend gelagert wird, kann sich wellen oder feucht werden und dadurch einen Papierstau auslösen.

TECHNISCHE DATEN

KOPIERER

Typ	Tischgerät
Kopiersystem	Trockene, elektrostatische Übertragung
Originale	Blätter, gebundene Vorlagen
Originalformate	Max. A3
Kopienformate	Max. A3 Min. A6 Bildverlust: Max. 4mm (obere und untere Kante der Kopie)
Kopiergeschwindigkeit (bei Kopiermaßstab 100%)	20 Kopien/min (A4) 15 Kopien/min (A4R) 13 Kopien/min (B4) 11 Kopien/min (A3)
Fortlaufendes Kopieren	Max. 99 Kopien, abwärtszählend
Erste Kopie	nach 5,8 s (außer im Energiesparbetrieb)
Aufwärmzeit	ca. 45 s
Kopiermaßstab	Einstellbar zwischen 50% und 200%, in Schritten von 1% (insgesamt 151 Schritte), Voreinstellungen: 50%, 70%, 81%, 86%, 100%, 115%, 122%, 141%, 200%.
Belichtungssystem	Schlitzbelichtung mit beweglicher Optik und fester Originalauflage, mit automatischer Belichtungsfunktion
Papierzufuhr	Ein Papierfach mit automatischem Einzug (250 Blatt), ein manuelles Einzugsfach mit einem automatischen Einzugsvermögen von 50 Blatt
Fixiersystem	Heizrollen
Entwicklungssystem	Magnetbürstenentwicklung
Lichtquelle	Halogenlampe
Eingangsspannung	Örtliche Netzspannung ±10% (Die für diesen Kopierer erforderliche Eingangsspannung bitte von dem Typenschild ablesen, das sich an der rechten Seite des Kopierers unter dem manuellen Einzugsfach befindet.
Leistungsaufnahme	Max. 1,5 W

Gesamtabmessungen (mit Ausgabefach)	935 (B) x 595 (T) mm
Gewicht (mit Originalabdeckung)	Etwa 63,1 kg
Kopiererabmessungen	600(B) x 595 (T) x 500 (H) mm
Betriebsbedingungen	Temperatur: 15°C bis 30°C Luftfeuchtigkeit: 20% bis 85%
Zusätzlich erhältliches Zubehör	Originalabdeckung (SF-CV13) Automatischer Originaleinzug (SF-A18) Automatischer Wende-Originaleinzug (SF-A57) 10-Fach-Sortierer (SF-S17) 10-Fach-Sortier-Heftgerät (SF-S54) Papierzufuhrkassette für 250 Blatt (SF-CM16) Papierzufuhrkassette für 500 Blatt (SF-CM15) Papierfach (SF-UB15) Einzelzähler (SF 71A/71B) * In manchen Gebieten ist eine Originalabdeckung (SF-CV13) als Zubehör erhältlich.

DUPLEX-EINHEIT

Papierart	Nur Normalpapier
Kopienzahl	50 (A5, A4, A4R) 30 (B4)
Kopierpapierformat	A5, A4, A4R, B4
Gewicht des Kopierpapiers	56 bis 80 g/m²

Technische Änderungen zum Zweck der Produktverbesserung ohne Vorankündigung vorbehalten.

ZUBEHÖR

INHALT

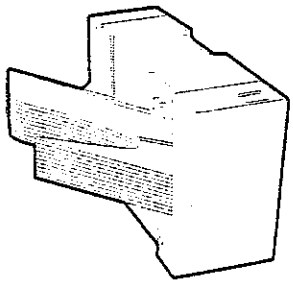
Seite

- **SYSTEMKONFIGURATION** 52
- **AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (SF-A18)/ AUTOMATISCHER WENDE-ORIGINALEINZUG (SF-A57)** .. 53
  - Bezeichnung der Teile 53
  - Technische Daten 53
  - Verwendung des ADF oder des RADF 54
  - Papierstaubeseitigung 58
- **10-FACH-SORTIERER (SF-S17)/ 10-FACH-SORTIER-HEFTGERÄT (SF-S54)** 59
  - Bezeichnung der Teile 59
  - Verwendung eines Sortierers 60
  - Sortierkapazitäten 61
  - Sortier-Heftgerät (SF-S54) 62
  - Wechsel der Heftklammerpatrone/ Beseitigung eines Heftklammerstaus (SF-S54) 64
  - Papierstaubeseitigung 66
  - Technische Daten 68
- **PAPIERZUFUHRKASSETTE FÜR 250 BLATT (SF-CM16)/ PAPIERZUFUHRKASSETTE FÜR 500 BLATT (SF-CM15)** .. 69
  - Bezeichnung der Teile 69
  - Technische Daten 69
  - Einlegen des Kopierpapiers 70
  - Papierstaubeseitigung 71
- **PAPIERFACH (SF-UB15)** 72

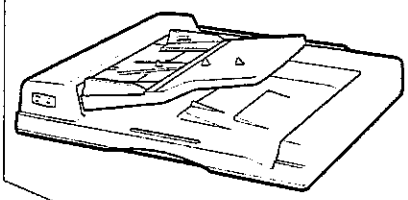
SYSTEMKONFIGURATION

Für diesen Kopierer ist eine Reihe von Zubehör erhältlich, mit dem das Kopiersystem ganz nach Ihren Bedürfnissen ausgebaut werden kann. Zu diesen Zubehörteilen gehören:

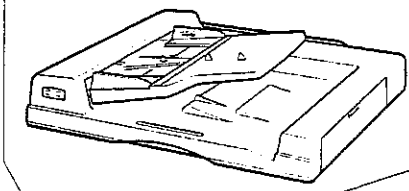
10-Fach-Sortierer (SF-S17)



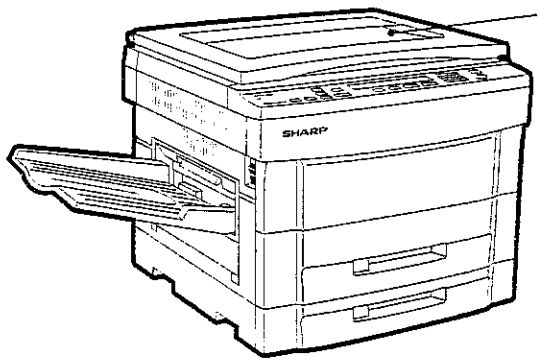
Automatischer Originaleinzug (SF-A18)



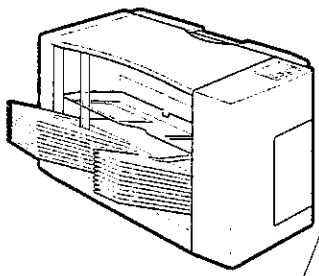
Automatischer Wende-Originaleinzug (SF-A57)

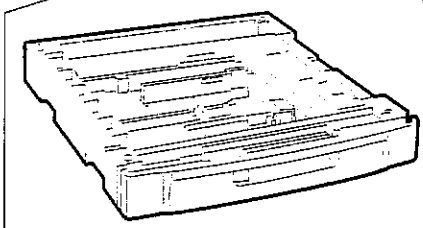


Originalabdeckung (SF-CV13)

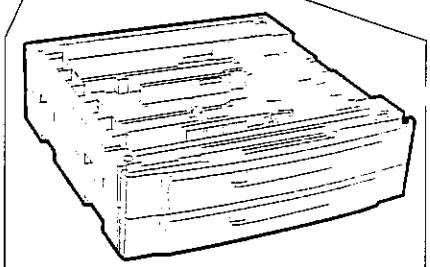


10-Fach-Sortier-Heftgerät (SF-S54)



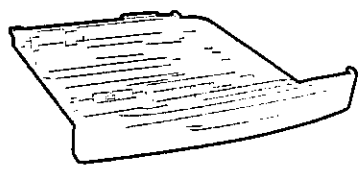


Papierzufuhrkassette für 250 Blatt (SF-CM16)



Papierzufuhrkassette für 500 Blatt (SF-CM15)

Papierfach (SF-UB15)



In manchen Gebieten ist eine Originalabdeckung (SF-CV13) als Zubehör erhältlich.

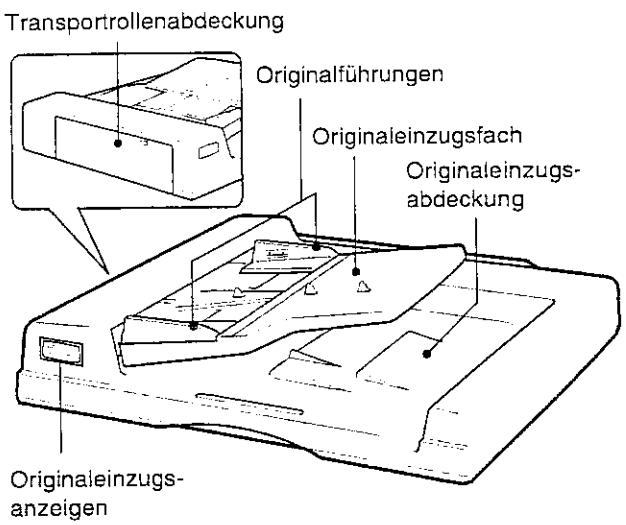
- Einzelzähler (SF-71A/71B)

AUTOMATISCHER ORIGINALEINZUG (SF-A18)
AUTOMATISCHER WENDE-ORIGINALEINZUG (SF-A57)

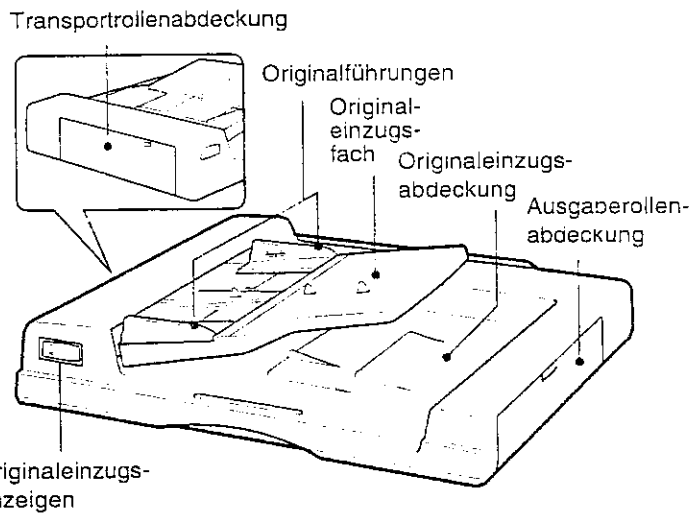
Ein automatischer Originaleinzug (ADF) oder ein automatischer Wende-Originaleinzug (RADF) kann Originale in den Formaten A5 bis A3 einziehen. Bei Verwendung eines RADF können zweiseitige Originale kopiert werden, ohne daß man sie von Hand umzudrehen braucht.

PART NAMES

SF-A18



SF-A57



Originaleinzugsanzeigen

Originaleinzugsanzeige
Originale werden aus dem Fach eingezogen.

Original-Erinnerung
Ein Original liegt noch auf der Originalauflage.

Technische Daten

Kopierbare Originale	Gewicht: Einseitige Originale: 50 bis 128 g/m² Zweiseitige Originale (nur SF-A57): 50 bis 128 g/m² für A5- und A4-Originale. 50 bis 110 g/m² für B4- und A3-Originale. Format: A5 bis A3 Kapazität: is zu 50 Blatt für A5-, A4- und B4-Originale unter der Voraussetzung, daß die Gesamthöhe des Stapels 6,5 mm (50 bis 80 g/m²) bzw. 5 mm (80 bis 128 g/m²) nicht überschreitet. Bis zu 30 Blatt für A3-Originale.
Stromversorgung	Vom Kopierer
Gewicht	SF-A18: ca. 11,5 kg SF-A57: ca. 12,5 kg
Dimensions	SF-A18: 571 mm (B) x 521 mm (T) x 110 mm (H) SF-A57: 592 mm (B) x 521 mm (T) x 110 mm (H)

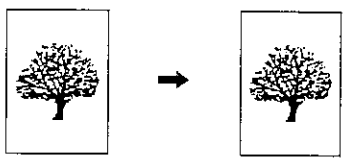
Technische Änderungen zum Zweck der Produktverbesserung ohne Vorankündigung vorbehalten.

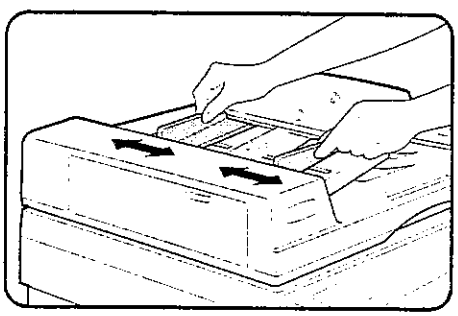
Verwendung des ADF oder des RADF

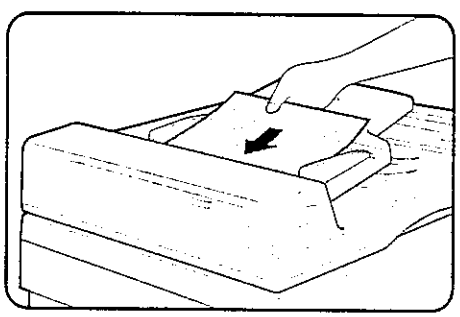
HINWEISE:

- Unbedingt Heft- und Büroklammern von den Originalen entfernen, bevor diese in das Originaleinzugsfach eingelegt werden. Der ADF bzw. RADF kann maximal 50 Originale aufnehmen.
- Stark beschädigte oder zerknitterte Originale können im ADF bzw. RADF Papierstaus verursachen. Derartige Originale sollten von der Originalauflage aus kopiert und die Kopien dann als Originale verwendet werden.
- Beim Zuführen von Originalen, die eine nahe beieinanderliegende Heftlochung an einer Seite aufweisen, diese so einlegen, daß die Lochung sich an der rechten Seite oder an einer Seitenführung befindet.
- Spezielle Originale wie Transparentfilm oder Zeichenpapier sollten nicht über den ADF bzw. RADF zugeführt, sondern auf die Originalauflage aufgelegt werden.
- Duplex-Kopieren ist mit einem Nichtstandard-Papierformat nicht möglich.
- Originale unterschiedlichen Formats mit derselben Breite können in das Originaleinzugsfach gelegt und automatisch auf Papier des entsprechenden Formats kopiert werden, wenn die automatische Papierwahlfunktion aktiviert ist.
  Die automatische Einstellung des Maßstabs funktioniert in diesem Fall nicht.
- Ein Bildverlust (max. 4 mm) kann an der vorderen und hinteren Kante der Kopien auftreten.

Fortlaufende Dokumentenzufuhr
Wenn die fortlaufende Dokumentenzufuhr mit Bedienerprogramm Nr. 5 aktiviert wurde, blinkt die Originaleinzugsanzeige etwa 5 Sekunden lang, nachdem alle Originale eingezogen wurden. Während diese Anzeige blinkt, werden Originale, die in das Originaleinzugsfach eingelegt werden, automatisch eingezogen und kopiert.
Siehe Seite 34, BEDIENERPROGRAMME.



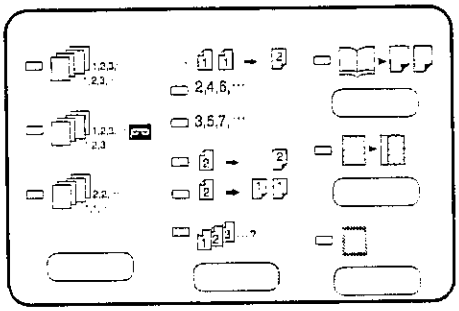




Einseitige Kopien von einseitigen Originalen

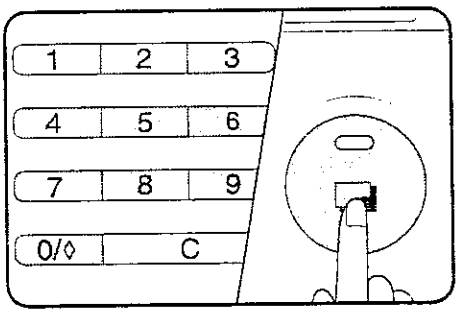
1 Die Originalführungen auf die Größe der Originale einstellen und die Originale mit der zu kopierenden Seite nach oben in das Originaleinzugsfach legen.

- Das Originalformat wird in der Meldungsanzeige (📄) angezeigt und das Papierfach mit dem entsprechenden Papierformat wird automatisch gewählt.
- Die automatische Papierwahlfunktion kann über das Bedienerprogramm Nr. 8 deaktiviert werden. Ist diese Funktion nicht aktiviert, zur Wahl des gewünschten Papierfaches Papierwahltaste (▤) drücken. Siehe Seite 34, BEDIENERPROGRAMME.
- Um auf Papier eines anderen Formats zu kopieren, die Wahl mit der Papierwahltaste (▤) vornehmen.
- Wenn sich noch ein Original auf der Originalauflage befindet, blinkt die Original-Erinnerung-Anzeige. In diesem Fall das Original von der Originalauflage entfernen.



2 **Sicherstellen, daß im Bereich ORIGINAL → KOPIE des Bedienfeldes der Einseiten-zu-Einseiten-Kopiermodus gewählt ist.**

- Wenn keine Anzeige im Bereich ORIGINAL → KOPIE leuchtet, ist der Einseiten-zu-Einseiten-Kopiermodus gewählt.

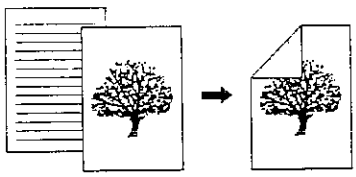


3 **An der Zehnertastatur die gewünschte Kopienzahl eingeben.**

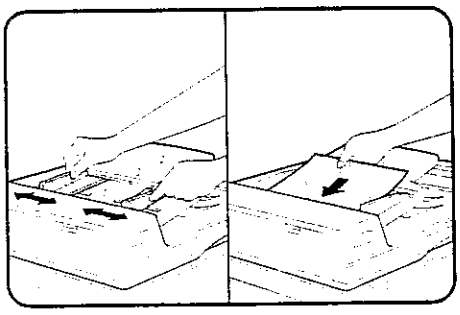
- Die Zahl erscheint in der Anzeige der Kopienanzahl.
- Zum Löschen einer fehlerhaften Eingabe die Löschtaste (C) drücken.

4 **Kopiertaste ( ) drücken.**

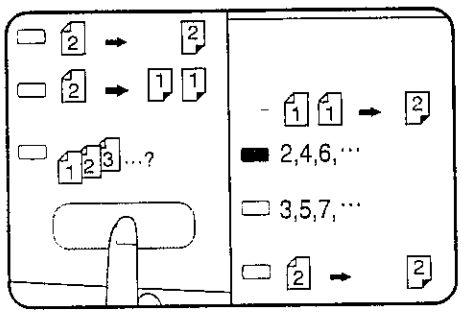
- Um einen Kopiervorgang abzubrechen, die Alles-Löschen-Taste (CA) drücken. Der Kopierbetrieb stoppt. Ein Original verbleibt auf der Originalauflage, und die Original-Erinnerung-Anzeige leuchtet auf.



Zweiseitige Kopien von einseitigen Originalen

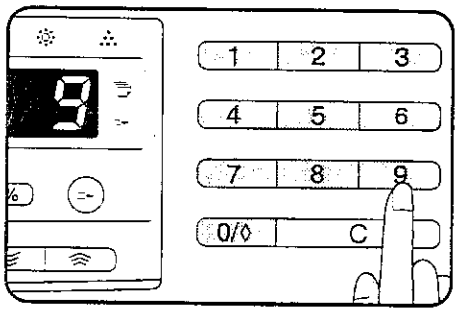


1 **Die Originalführungen auf die Größe der Originale einstellen und die Originale mit der zu kopierenden Seite nach oben in das Originaleinzugsfach legen.**



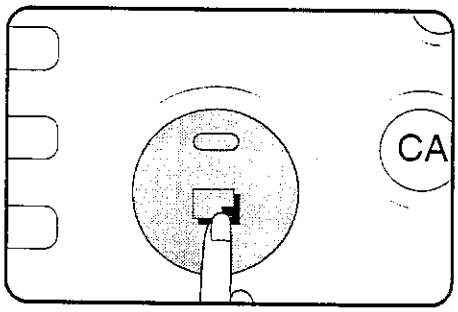
2 **Wenn die Anzahl der Originale bekannt ist, mit der Taste ORIGINAL → KOPIE im Bereich ORIGINAL → KOPIE des Bedienfeldes GERADE ZAHL (2,4,6,···) oder UNGERADE ZAHL (3,5,7,···) wählen, dann mit Schritt 3 fortfahren. Ist die Zahl der Originale nicht bekannt, ORIGINALE DURCHZÄHLEN ( ) für automatisches Zählen durch den ADF bzw. RADF drücken und Kopiertaste ( ) drücken.**

- Die Anzahl der Originale erscheint auf der Anzeige der Kopienanzahl.
- Wenn die Anzahl nach der Zählung bekannt ist, die Originale wieder in das Originaleinzugsfach legen und wie oben beschrieben GERADE ZAHL (2,4,6,···) oder UNGERADE ZAHL (3,5,7,···) wählen.



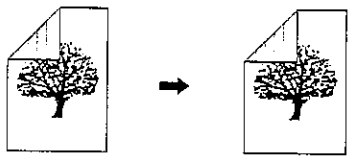
3 **Die gewünschte Kopienzahl eingeben.**

- Im zweiseitigen Kopiermodus können maximal 50 Kopien im Format A5, A4 und A4R oder 30 Kopien im Format B4 erstellt werden. Wenn die eingegebene Kopienzahl diese Anzahl übersteigt, erscheint nach dem Kopierstart die maximal mögliche Anzahl auf der Anzeige der Kopienanzahl. Ist ein als Sonderzubehör erhältlicher Sortierer installiert, wechselt die Anzeige nach Beginn des Kopiervorgangs zu 10 (im Sortier-Modus).

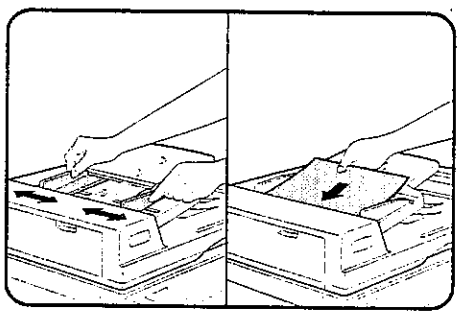


4 **Kopiertaste ( ) drücken.**

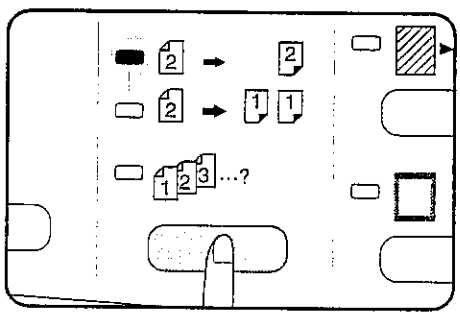
- Um einen Kopiervorgang im Duplex-Modus abzubrechen, die Alles-Löschen-Taste (CA) drücken. Alle Kopien von Hand aus der Duplex-Einheit entfernen, dabei dem Verfahren zur Beseitigung eines Papierstaus aus der Duplex-Einheit folgen (siehe Seite 27).



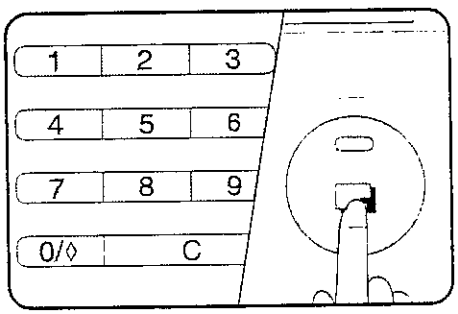
Zweiseitige Kopien von zweiseitigen Originalen (nur SF-A57)



1 **Die Originalführungen auf die Größe der Originale einstellen und die Originale mit der Vorderseite nach oben in das Originaleinzugsfach legen.**



2 **Mit der Taste ORIGINAL → KOPIE 2 → 2 wählen.**

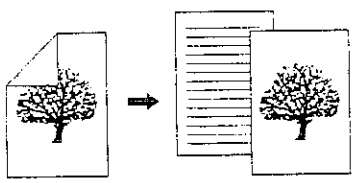


3 **Die gewünschte Kopienzahl eingeben.**

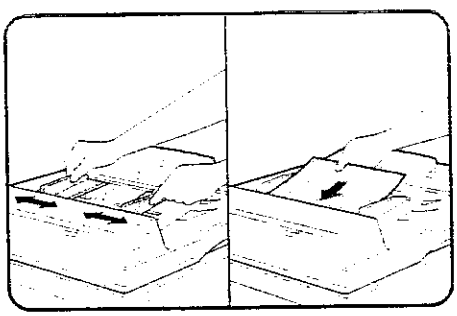
- Im zweiseitigen Kopiermodus können maximal 50 Kopien im Format A5, A4 und A4R oder 30 Kopien im Format B4 erstellt werden. Wenn die eingegebene Kopienzahl diese Anzahl übersteigt, erscheint nach dem Kopierstart die maximal mögliche Anzahl auf der Anzeige der Kopienanzahl. Ist ein als Sonderzubehör erhältlicher Sortierer installiert, wechselt die Anzeige nach Beginn des Kopiervorgangs zu 10 (im Sortier-Modus).

4 **Kopiertaste ( ) drücken.**

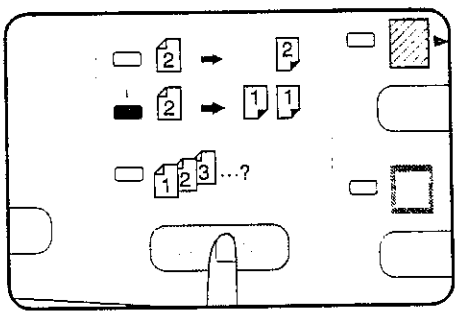
- Um einen Kopiervorgang im Duplex-Modus abzubrechen, die Alles-Löschen-Taste (CA) drücken. Alle Kopien von Hand aus der Duplex-Einheit entfernen, dabei dem Verfahren zur Beseitigung eines Papierstaus aus der Duplex-Einheit folgen (siehe Seite 27).



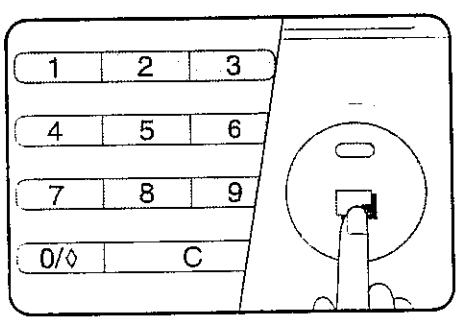
Einseitige Kopien von zweiseitigen Originalen (nur SF-A57)



1 **Die Originalführungen auf die Größe der Originale einstellen und die Originale mit der Vorderseite nach oben in das Originaleinzugsfach legen.**



2 **Mit der Taste ORIGINAL → KOPIE 2 → 1 1 wählen.**

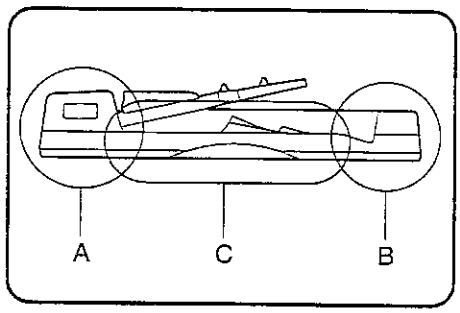


3 **Die gewünschte Kopienanzahl eingeben.**

4 **Kopiertaste ( ) drücken.**

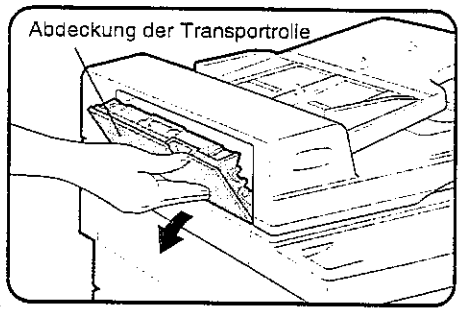
- Um einen Kopiervorgang abzubrechen, die Alles-Löschen-Taste (CA) drücken. Der Kopierbetrieb stoppt. Ein Original verbleibt auf der Originalauflage und die Original-Erinnerung-Anzeige leuchtet auf.

Papierstaubeseitigung



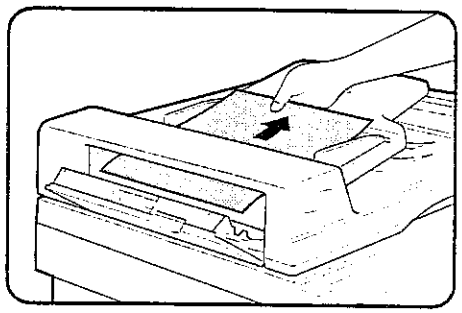
Ein Originalstau kann folgenden drei Stellen auftreten: (A) im Eingabebereich, (B) an der Ausgaberolle oder (C) unter dem Transportband.

Stelle A

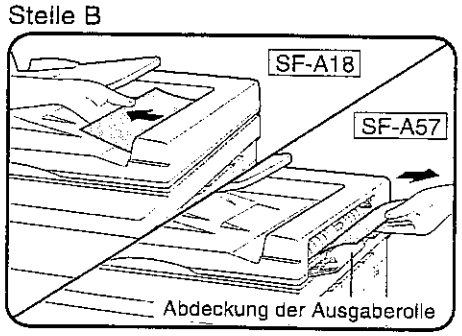


(A) Die Transportrollenabdeckung öffnen und das Original vorsichtig nach rechts und aus dem Originaleinzugsfach herausziehen.

- Die Abdeckung des Originaleinzugsfaches öffnen und wieder schließen, um die Papierstauanzeige zu löschen.



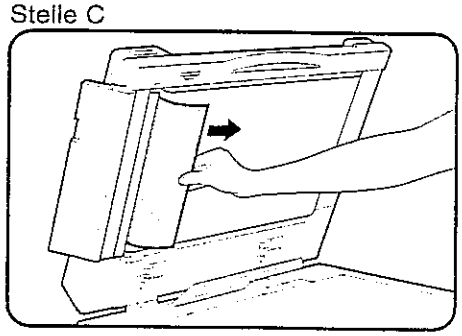
Stelle B



(B) SF-A18: Original vorsichtig herausziehen.
SF-A57: Die Abdeckung der Ausgaberolle öffnen und das Original vorsichtig herausziehen.

- Die Abdeckung des Originaleinzugsfaches öffnen und wieder schließen, um die Papierstauanzeige zu löschen.

Stelle C



(C) Die Abdeckung der Transportrolle und die Originalabdeckung öffnen und das Original entfernen.

HINWEIS:
In der Anzeige der Kopienanzahl erscheint die Anzahl der Originale, die in das Originaleinzugsfach zurückgelegt werden müssen. Originale zurücklegen und die Kopiertaste ( ) drücken, um den Kopiervorgang fortzusetzen.

10-FACH-SORTIERER (SF-S17)
10-FACH-SORTIER-HEFTGERÄT (SF-S54)

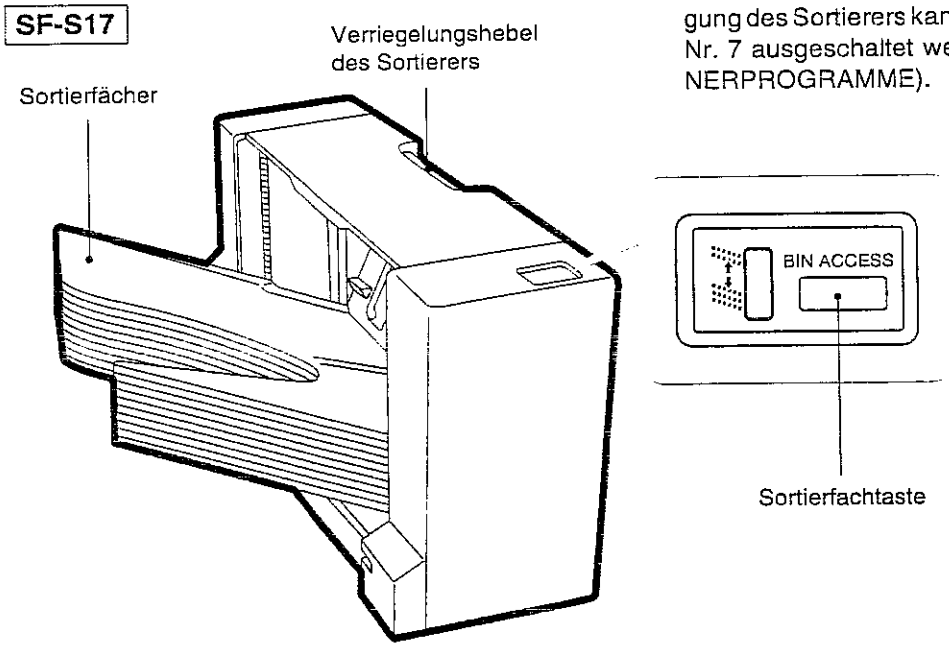
Der 10-Fach-Sortierer SF-S17 bietet zwei Sortierbetriebsarten für verschiedene Kopieranforderungen: bei der ersten Sortierart werden aus den Kopien Sätze entsprechend dem Original sortiert, bei der zweiten Sortierart werden die jeweils gleichen Kopien in ein Fach sortiert.
Das 10-Fach-Sortier-Heftgerät SF-S54 bietet zusätzlich zu diesen beiden Betriebsarten noch die Funktion SORTIEREN MIT HEFTEN. Sortierte Kopien können automatisch zusammengeheftet werden.
Die höchstzulässige Kopienzahl hängt von der Betriebsart ab.

Ist diese Zahl überschritten, wird die Kopienzahl bei Beginn des Kopiervorgangs automatisch auf die für die gewählte Betriebsart zulässige Kopienzahl zurückgestellt.

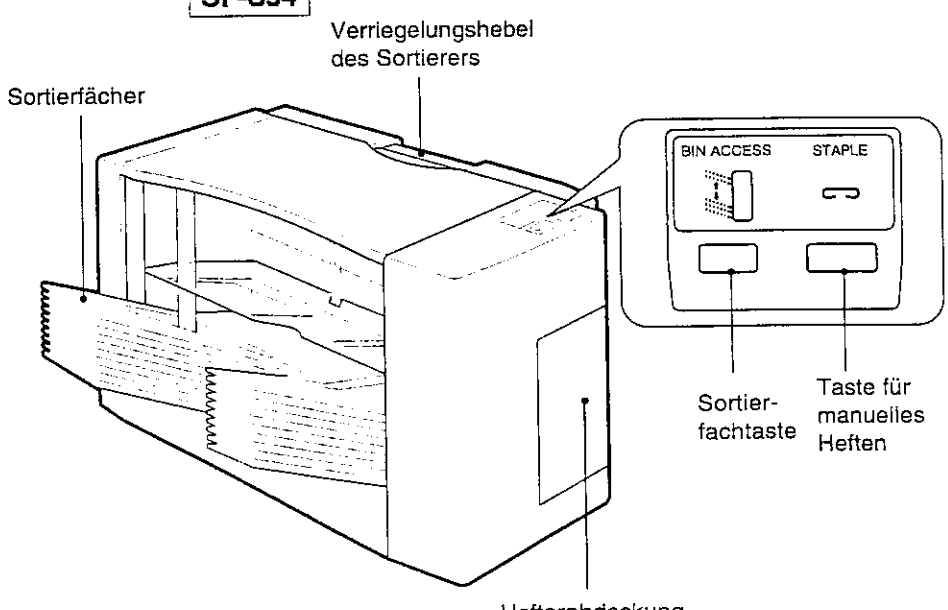
HINWEIS:
Die Abstände zwischen den Fächern des Sortierers und des Sortier-Heftgerätes sind aus Gründen der Platzeinsparung klein gehalten. Wenn ein Kopiervorgang mit einem als Zubehör erhältlichen Originaleinzug (ADF oder RADF) beendet ist, die Alles-Löschen-Taste (CA) oder die Sortierfachtaste beim Auflegen auf die Originalauflage gedrückt wurde, so bewegen sich immer drei Fächer gleichzeitig und der Zwischenraum wird erweitert, damit die Kopien leicht entnommen werden können. Diese Auf- und Abwärtsbewegung des Sortierers kann über das Bedienerprogramm Nr. 7 ausgeschaltet werden (siehe Seite 34, BEDIENERPROGRAMME).

BEZEICHNUNG DER TEILE

SF-S17

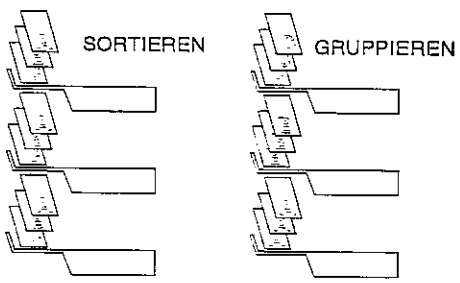


SF-S54



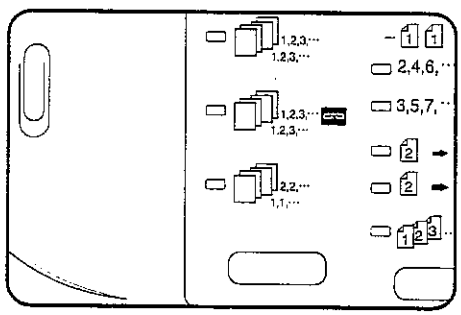
ACHTUNG:
Nicht auf den Sortierer drücken und keine Gewalt ausüben.

Verwendung eines Sortierers



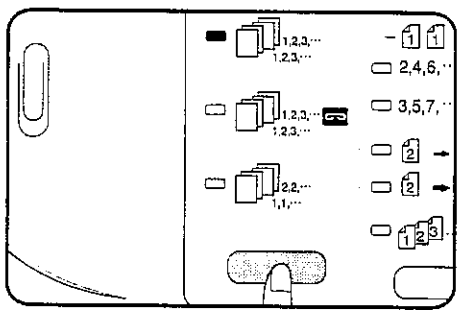
Die gewünschte Betriebsart mit der Taste SORTIERER (/) wählen.
(Die Funktion SORTIEREN MIT HEFTEN ( ) steht bei Modell SF-S17 nicht zur Verfügung).

Um die Betriebsart zu beenden, die Taste SORTIERER (/) erneut drücken, so daß die Anzeigen SATZSORTIEREN ( ), SORTIEREN MIT HEFTEN ( ) und GRUPPIEREN ( ) erlöschen.



KEIN SORTIEREN

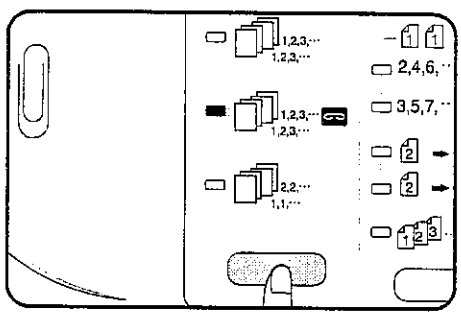
Wenn keine der drei Sortierbetriebsarten SATZSORTIEREN, SORTIEREN MIT HEFTEN und GRUPPIEREN eingestellt ist, arbeitet der Kopierer im Modus KEIN SORTIEREN. In dieser Betriebsart werden alle Kopien im obersten Fach des Sortierers abgelegt.
Für Kopien auf Spezialpapier, wie z.B. Folien oder Etiketten, muß unbedingt der Modus KEIN SORTIEREN eingestellt werden.



SATZSORTIEREN

Taste SORTIEREN (/ /) drücken, um den Modus SATZSORTIEREN ( ) zu wählen.

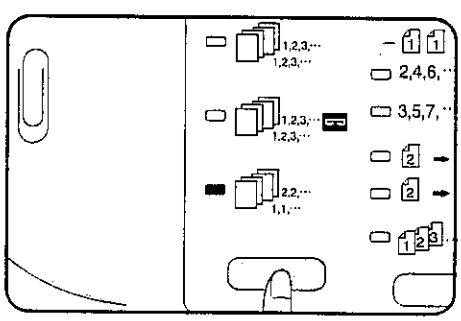
Die Betriebsart SATZSORTIEREN wird verwendet, wenn die Kopien automatisch zu Sätzen zusammengetragen werden sollen. Die Kopien der einzelnen Originale werden abwechselnd in die verschiedenen Sortierfächer abgelegt.



SORTIEREN MIT HEFTEN (nur SF-S54)

SORTIEREN MIT HEFTEN (/ /) mit der Taste SORTIERER ( ) wählen.

In diesem Modus werden die Kopien automatisch sortiert, und fertige Kopiensätze werden bei Verwendung eines als Zubehör erhältlichen Originaleinzugs (ADF oder RADF) automatisch geheftet. Wird über die Originalauflage kopiert, kann diese Betriebsart nicht gewählt werden.



GRUPPIEREN

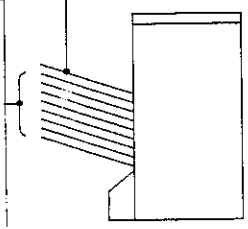
GRUPPIEREN (/ /) mit der Taste SORTIERER ( ) wählen.

Alle Kopien desselben Originals werden im selben Fach abgelegt.

SORTIERER-KAPAZITÄTEN

SF-S17

Oberstes Fach
100 Blatt im Modus KEIN SORTIEREN.



Sortierfächer
Modus SATZSORTIEREN:

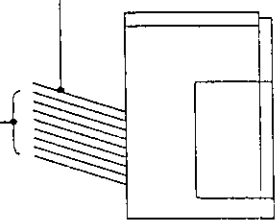
Papierformat	Fachkapazität (max.)
A5, A4, A4R	30
B4, A3	15

Modus GRUPPIEREN:

Papierformat	Fachkapazität (max.)
A5, A4, A4R	20
B4, A3	15

SF-S54

Oberstes Fach
100 Blatt im Modus KEIN SORTIEREN.



Sortierfächer
Modus SATZSORTIEREN oder SORTIEREN MIT HEFTEN:

Papierformat	Fachkapazität (max.)
A5, A4, A4R	30
B4, A3	15

Modus GRUPPIEREN:

Papierformat	Fachkapazität (max.)
A5, A4, A4R	20
B4, A3	15

Die Höchstzahl der verwendbaren Originale und der für jedes Papierformat einstellbaren Zanl an Kopien ist wie folgt:

SF-S17

Betriebsart	Papierformat	Max. Originale	Max. Kopien
KEIN SORTIEREN	Min.: A6 Max.: A3	–	–
SATZSORTIEREN	A5, A4, A4R	30	10
	B4, A3	15	
GRUPPIEREN	A5, A4, A4R	10	20
	B4, A3		15

SF-S54

Betriebsart	Papierformat	Max. Originale	Max. Kopien
KEIN SORTIEREN	Min.: A6 Max.: A3	–	–
SATZSORTIEREN/ SORTIEREN MIT HEFTEN	A5, A4, A4R	30	10
	B4, A3	15	
GRUPPIEREN	A5, A4, A4R	10	20
	B4, A3		15

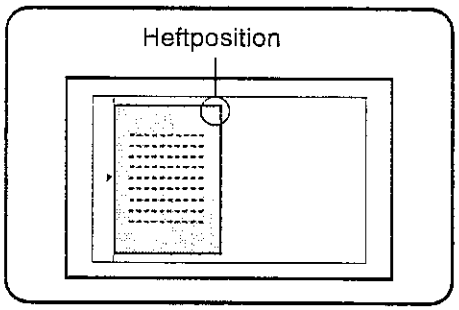
HINWEISE:

- Überschreitet die eingegebene Kopienzahl die höchste einstellbare Kopienzahl, wird nach Beginn des Kopiervorgangs im Modus SATZSORTIEREN, SORTIEREN MIT HEFTEN oder GRUPPIEREN auf der Anzeige der Kopienanzahl die entsprechende Zahl aus der Tabelle oben angezeigt.
- Überschreitet die Zahl der Originale im Modus SORTIEREN MIT HEFTEN die oben angegebene Höchstzahl, so stoppt der Kopiervorgang, und das orangefarbene Lämpchen am Sortier-Heftgerät leuchtet auf. Wird der Kopiervorgang durch Drücken der Kopiertaste ( ) fortgesetzt, kann ein Heftklammerstau entstehen.
- Wenn einseitige Kopien von zweiseitigen Originalen erstellt werden, können nur halb so viele Originale verwendet werden wie in der Tabelle oben angegeben.
- Kein Spezialpapier im Modus SATZSORTIEREN, SORTIEREN MIT HEFTEN und GRUPPIEREN verwenden.

Sortieren mit Heften (SF-S54)

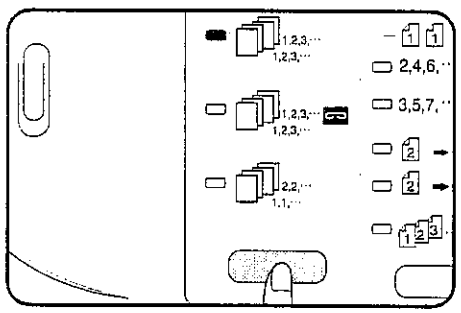
In der Betriebsart SORTIEREN MIT HEFTEN (1,2,3 / 1,2,3 ▬) werden Kopien der Formate A5,A4, A4R, B4 und A3 geheftet.

Verwendung der Originalauflage



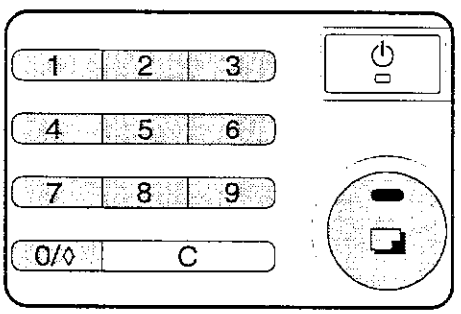
1 **Das Original mit der Heftposition oben recht auf die Originalauflage legen.**

- Die letzte Seite zuerst, die erste Seite zuletzt kopieren.
- Wenn mehr als 30 Kopien im Format A5, A4 oder A4R oder 15 Kopien im Format B4 oder A3 in den einzelnen Fächern abgelegt werden, leuchtet das orangefarbene Lämpchen am Sortier-Heftgerät auf. Kopien in diesem Fall nicht heften.



2 **Taste SORTIEREN (1,2,3 / 1,2,3 ▬ / 2,2,...) drücken, um den Modus SATZSORTIEREN (1,2,3 / 1,2,3) zu wählen.**

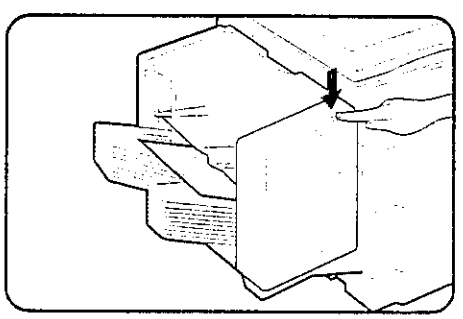
- Sicherstellen, daß sich kein Papier mehr in den Sortierfächern befindet, bevor der Modus SATZSORTIEREN (1,2,3 / 1,2,3) gewählt wird.
- Bei Verwendung der Originalauflage kann der Modus SORTIEREN MIT HEFTEN (1,2,3 / 1,2,3 ▬) nicht gewählt werden.



3 **Die Kopienzahl einstellen.**

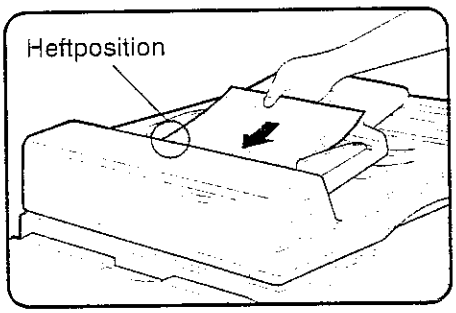
- Es können bis zu 10 Sätze erstellt werden.

4 **Kopiertaste (▬) drücken.**



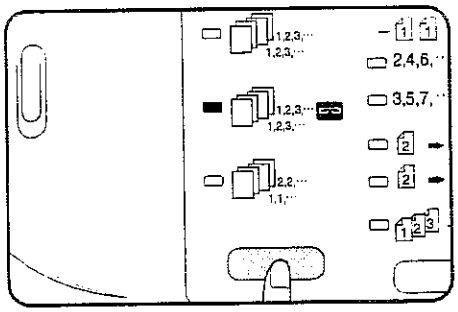
5 **Nachdem alle Kopien erstellt und sortiert worden sind, die Taste für manuelles Heften drücken.**

- Jeder Kopiensatz wird geheftet.
- Kopiensätze, die Kopien unterschiedlicher Breite enthalten, werden nicht geheftet.



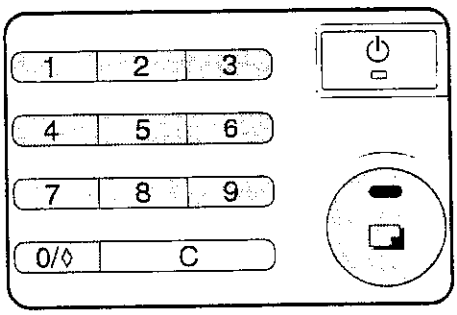
1 **Die Originale mit der zu kopierenden Seite nach oben und mit der Heftposition oben links in das Originaleinzugsfach legen.**

- Wenn mehr als 30 Kopien im Format A5, A4 oder A4R oder 15 Kopien im Format B4 oder A3 in den einzelnen Fächern abgelegt werden,werden die Kopien nicht geheftet.
  In diesem Fall die Taste für manuelles Heften nicht drücken.



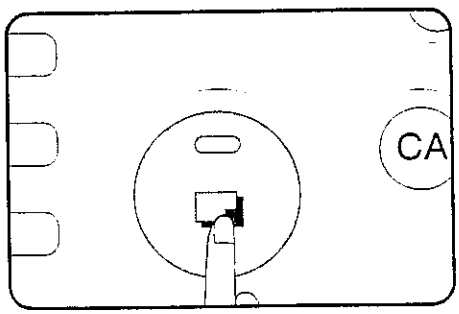
2 **Taste SORTIEREN (/ /) drücken, um den Modus SORTIEREN MIT HEFTEN ( ) zu wählen.**

- Sicherstellen, daß sich kein Papier mehr in den Sortierfächern befindet, bevor der Modus SORTIEREN MIT HEFTEN ( ) gewählt wird.



3 **Die Kopienzahl einstellen.**

- Es können bis zu 10 Sätze erstellt werden.



4 **Kopiertaste ( ) drücken.**

- Nachdem alle Kopien erstellt und sortiert worden sind, wird jeder Kopiensatz automatisch geheftet.
- Kopiensätze, die Kopien unterschiedlicher Breite enthalten, werden nicht geheftet.

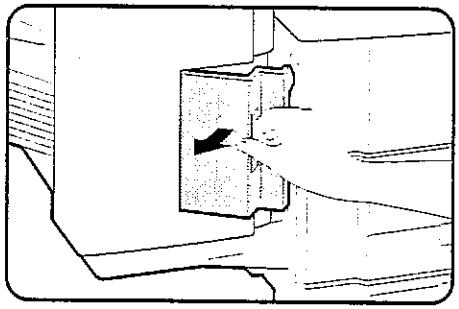
Wechsel der Heftklammerpatrone/Beseitigung eines Heftklammerstaus (SF-S54)

Wenn die Heftklammerpatrone leer ist oder Heftklammern im Modus SORTIEREN MIT HEFTEN gestaut werden, beginnen die Anzeige SORTIEREN MIT HEFTEN ( ) und die Anzeige für die Staustelle am Sortierer zu blinken, und die rote Anzeige für manuelles Heften am Sortier-Heftgerät leuchtet auf.

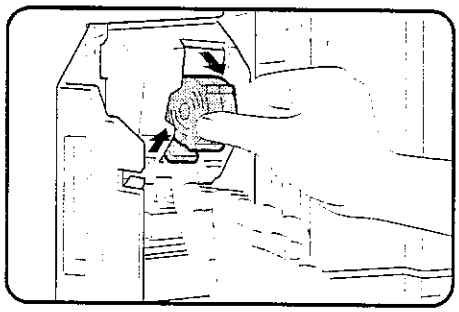
HINWEISE:

- Ist die Heftklammerpatrone leer oder sind nur noch wenige Heftklammern übrig, die Heftklammerpatrone wie unten beschrieben auswechseln.
- Wenn noch viele Heftklammern übrig sind, wurden Heftklammern im Heftgerät gestaut. Siehe folgende Seite.

Wechsel der Heftklammerpatrone

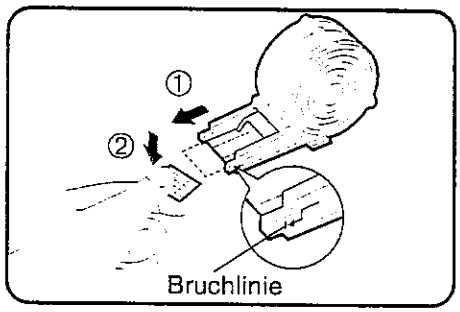


1 **Abdeckung des Heftgerätes öffnen.**



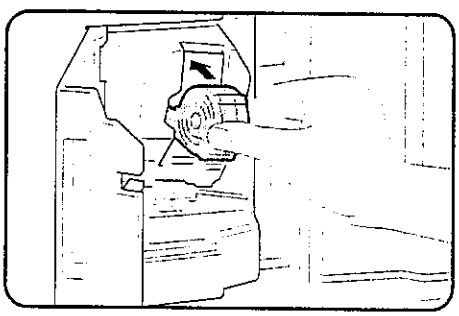
2 **Den grünen Entriegelungshebel anheben und die Heftklammerpatrone aus dem Heftgerät entnehmen.**

- Einige Heftklammern stecken noch in der Patrone. Diese entfernen und wegwerfen.



3 **Sicherstellen, daß sich die erste Heftklammer der neuen Patrone an der Vorderkante der Patrone befindet.**

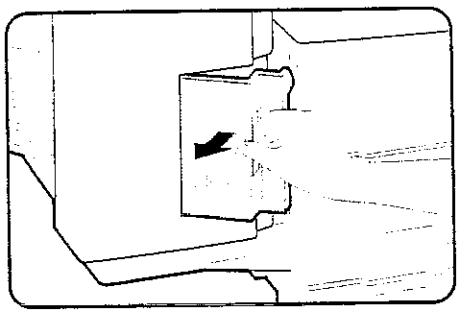
- Befindet sich die erste Klammer nicht an der Vorderkante, muß sie ganz zur Kante vorgezogen werden. Sollten die ersten Heftklammern über die Kante herausragen, müssen sie an der Bruchlinie abgebrochen und die erste Heftklammer an der Vorderkante ausgerichtet werden.
- Eine Patrone faßt 5000 Heftklammern.



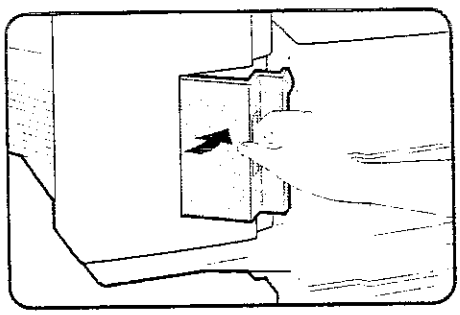
4 **Die neue Heftklammerpatrone so in das Heftgerät einsetzen, daß sie hörbar einrastet.**

5 **Die Abdeckung des Heftgerätes schließen.**

- Das Heftgerät zieht die Heftklammern automatisch ein.
- Ein Original kopieren und heften, um die Funktion des Heftgerätes zu überprüfen.

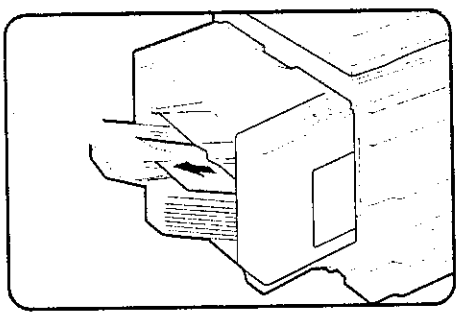


1 **Abdeckung des Heftgerätes öffnen.**



2 **Abdeckung des Heftgerätes schließen.**

- Gestaute Heftklammern werden automatisch entfernt.



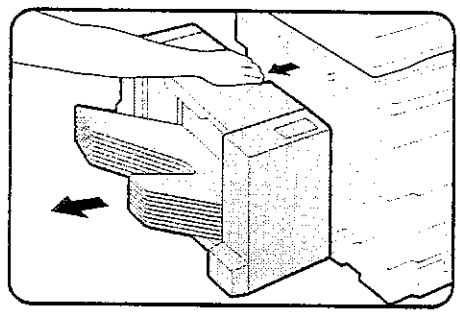
3 **Sämtliche Kopien aus den Fächern des Sortierers entfernen.**

- Ein Original kopieren und heften, um die Funktion des Heftgerätes zu überprüfen.

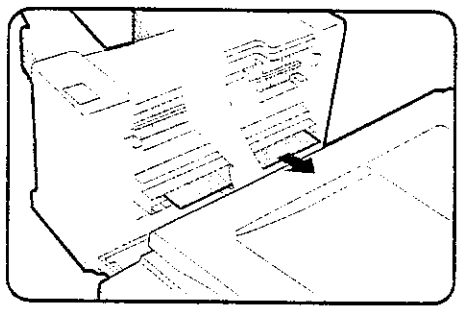
Papierstaubeseitigung

Der Kopierer stoppt im Falle eines Papierstaus. Die Papierstauanzeige (⚠) blinkt und die Papierstaustellen werden durch blinkende rote Lämpchen angezeigt.

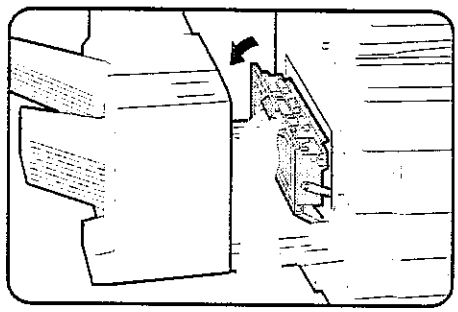
10-Fach-Sortierer SF-S17



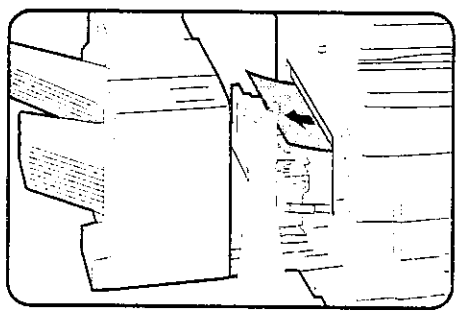
1 **Verriegelungshebel des Sortierers ziehen und den Sortierer vorsichtig vom Kopierer wegschieben.**

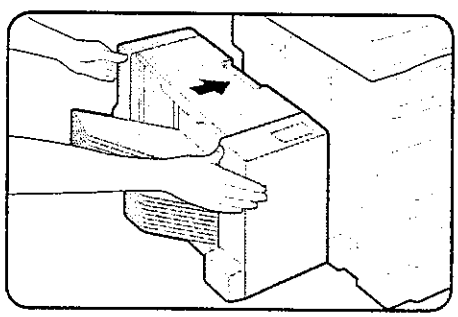


2 **Gestautes Papier aus dem Sortierer oder dem Ausgabebereich des Kopierers entfernen.**



- Abdeckung des Ausgabebereiches öffnen und das gestaute Papier entfernen. Abdeckung wieder schließen.



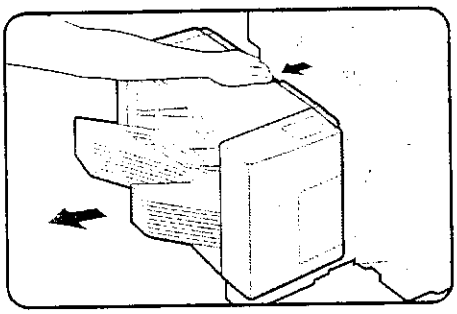


3 **Sortierer wieder zum Kopierer zurückschieben und einrasten lassen.**

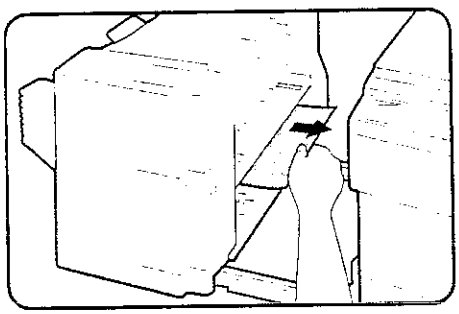
4 **Frontabdeckung öffnen und wieder schließen, damit die Papierstauanzeige ⚠ erlischt.**

- Sollte die Papierstauanzeige immer noch blinken, den Kopierer überprüfen und sämtliches gestautes Papier entfernen.

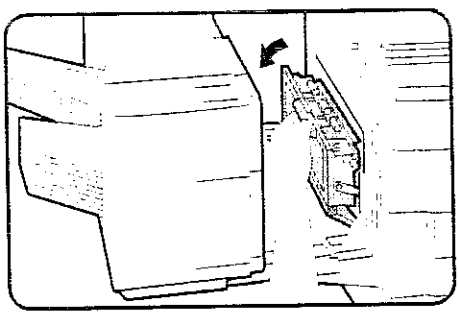
10-Fach-Sortier-Heftgerät (SF-S54)



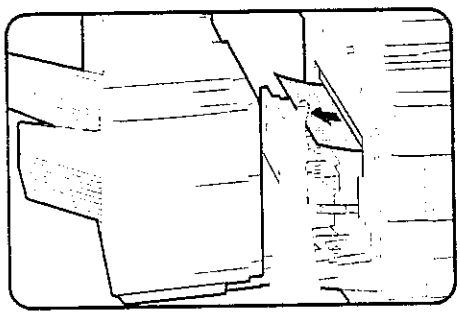
1 **Verriegelungshebel des Sortierers ziehen und das Sortier-Heftgerät vorsichtig vom Kopierer wegschieben.**

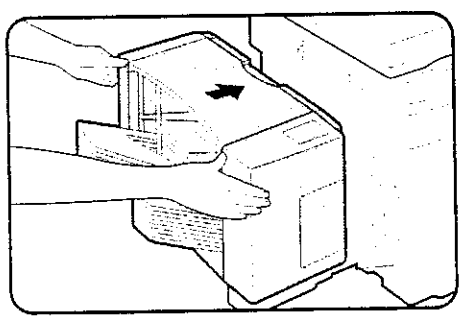


2 **Gestautes Papier aus dem Sortier-Heftgerät oder dem Ausgabebereich des Kopierers entfernen.**



- Abdeckung des Ausgabebereiches öffnen und das gestaute Papier entfernen. Abdeckung wieder schließen.





3 **Sortier-Heftgerät wieder zum Kopierer zurückschieben und einrasten lassen.**

4 **Frontabdeckung öffnen und wieder schließen, damit die Papierstauanzeige 8⁄ erlischt.**

- Sollte die Papierstauanzeige immer noch blinken, den Kopierer überprüfen und sämtliches gestautes Papier entfernen.

Technische Daten

SF-S17

Anzahl der Fächer	10
Fassungsvermögen pro Fach	KEIN SORTIEREN: 100 Blatt (oberes Fach) SATZSORTIEREN: 30 Blatt (A5, A4, A4R) 15 Blatt (B4, A3) GRUPPIEREN: 20 Blatt (A5, A4, A4R) 15 Blatt (B4, A3)
Papierformat	Oberes Fach: Max. A3 Min. A6 Sortierfächer: Max. A3 Min. A5
Stromversorgung	Vom Kopierer
Gewicht:	ca. 9,8 kg
Abmessungen	335 mm (B) x 493 mm (T) x 298 mm (H)

SF-S54

Anzahl der Fächer	10
Fassungsvermögen pro Fach	KEIN SORTIEREN: 100 Blatt (oberes Fach) SATZSORTIEREN/ SORTIEREN MIT HEFTEN: 30 Blatt (A5, A4, A4R) 15 Blatt (B4, A3) GRUPPIEREN: 20 Blatt (A5, A4, A4R) 15 Blatt (B4, A3)
Papierformat	Oberes Fach: Max. A3 Min. A6 Sortierfächer: Max. A3 Min. A5
Heftkapazität	30 Blatt (80 g/m²)
Stromversorgung	Vom Kopierer
Gewicht:	ca. 15 kg
Abmessungen	390 mm (B) x 542 mm (T) x 400 mm (H)

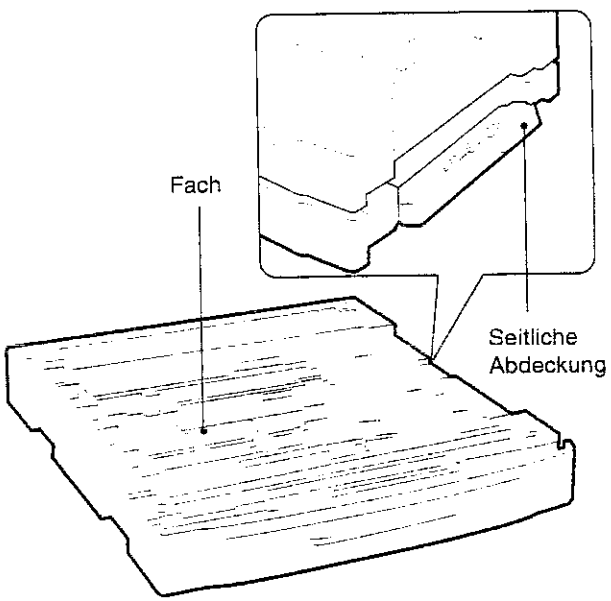
Technische Änderungen zum Zweck der Produktverbesserung ohne Vorankündigung vorbehalten.

250-BLATT-PAPIERZUFUHRKASSETTE (SF-CM16)
500-BLATT-PAPIERZUFUHRKASSETTE (SF-CM15)

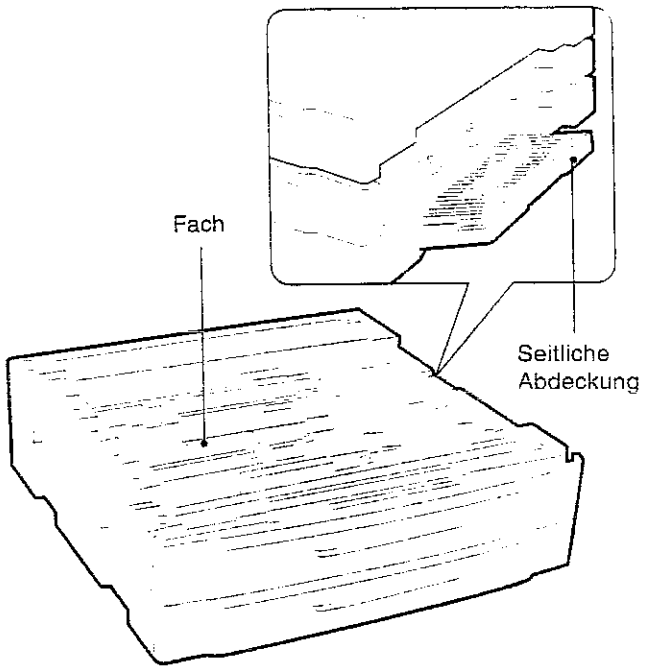
Diese Papierzufuhrkassetten erleichtern die Zufuhr großer Papiermengen in den Kopierer und machen die Auswahl des richtigen Papierformates schnell und einfach.
Das Modell SF-CM16 enthält ein Papierfach für 250 Blatt, das Modell SF-CM15 enthält zwei Papierfächer für jeweils 250 Blatt Kopierpapier.
Ein Papierfach in diesen Papierkassetten kann durch ein zusätzlich erhältliches Papierfach (SF-UB15) ausgetauscht werden. Siehe Seite 72, PAPIERFACH (SF-UB15).

BEZEICHNUNG DER TEILE

SF-CM16



SF-CM15



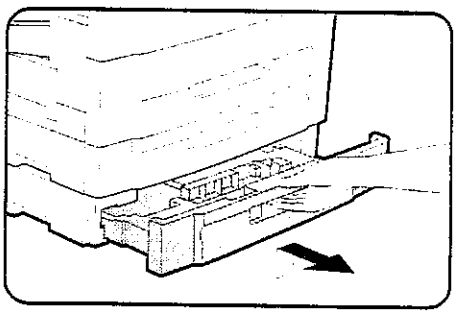
Technische Daten

SF-CM16/SF-CM15

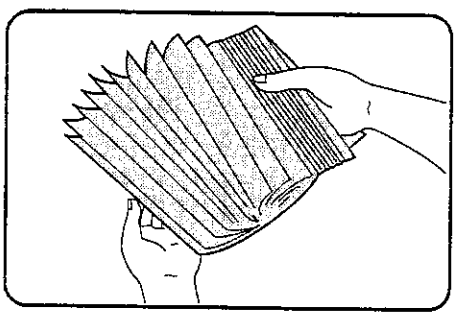
	SF-CM16	SF-CM15
Kopierpapierformat	A5 bis A3	
Fassungs-vermögen	Ein Papierfach mit einem Fassungvermögen von 250 Blatt	Zwei Papierfächer mit einem Fassungsvermögen von je 250 Blatt
Gewicht	ca. 8,5 kg	ca. 14 kg
Abmessungen	570 mm (B) x 570 mm (T) x 103 mm (H)	570 mm (B) x 570 mm (T) x 208 mm (H)
Stromversorgung	Vom Kopierer	

Technische Änderungen zum Zweck der Produktverbesserung ohne Vorankündigung vorbehalten.

Einlegen von Kopierpapier

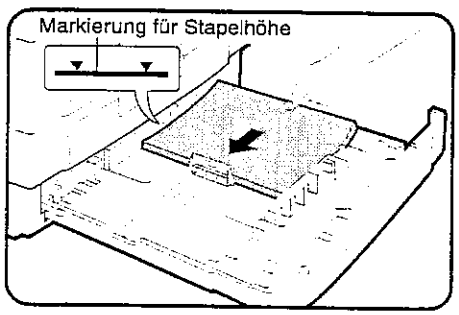


1 **Ein Papierfach leicht anheben und aus der Papierzufuhrkassette herausziehen.**

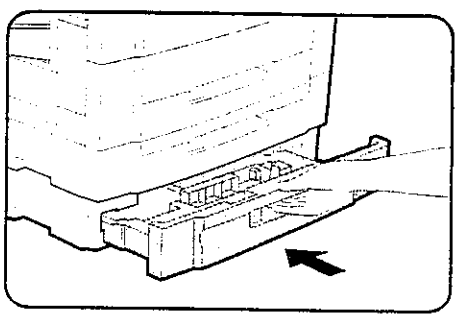


2 **Kopierpapier auffächern und in das Fach einlegen.**

- Bei Änderung des Papierformates muß das Papierfach eingestellt werden. Siehe Seite 4.

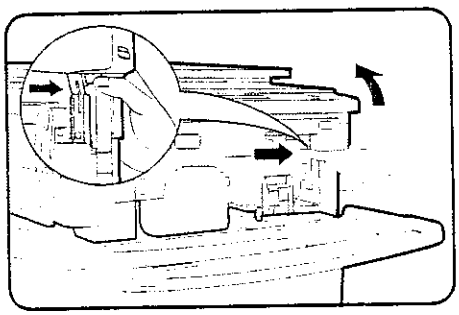


- Papier an den Führungen ausrichten.
- In das Papierfach können bis zu 250 Blatt Papier eingelegt werden.
  Kein Papier über die Markierung für die Stapelhöhe einlegen.
- Wird Papier hinzugefügt, das vorhandene Papier herausnehmen, zum neuen Papier hinzufügen und beides als Stapel wieder einlegen.



3 **Papierfach fest in den Kopierer zurückschieben.**

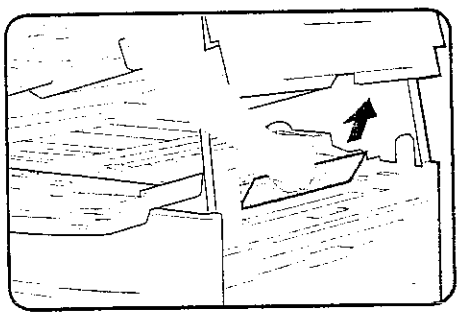
Papierstau beseitigen



1 **Frontabdeckung öffnen und zum Öffnen des Kopierers Entriegelungshebel drücken.**

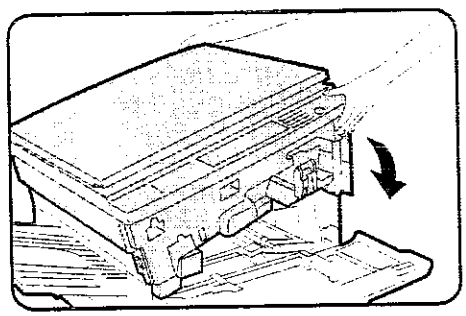
VORSICHT

Oberteil des Kopierers langsam und vorsichtig öffnen und erst loslassen, wenn es ganz geöffnet ist.



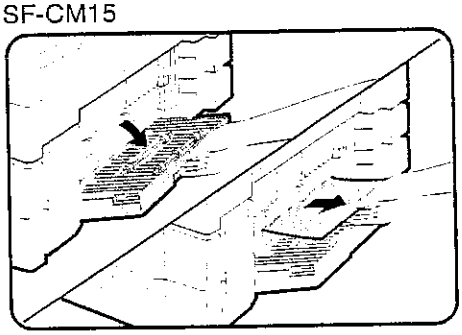
2 **Gestautes Papier entfernen.**

- Darauf achten, daß gestautes Papier beim Entfernen nicht zerreißt.



3 **Oberteil des Kopierers wieder herunterdrücken und schließen.**

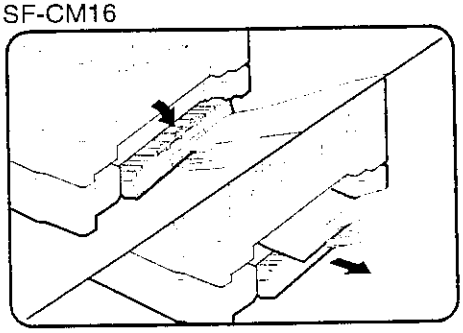
SF-CM15



4 **Seitliche Abdeckung der Papierzufuhrkassette öffnen und gestautes Papier beseitigen.**

- Darauf achten, daß gestautes Papier beim Entfernen nicht zerreißt.

SF-CM16



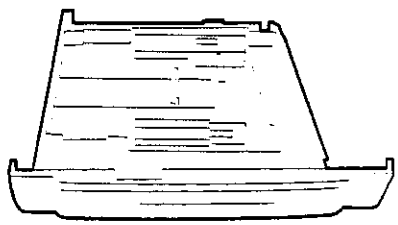
5 **Seitliche Abdeckung schließen.**

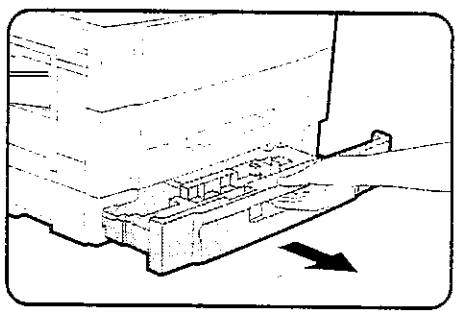
6 **Frontabdeckung schließen.**

- Überprüfen, ob die Papierstauanzeige (8⁄) erloschen ist.
- Ist ein als Sonderzubehör erhältlicher Sortierer angebracht, Sortierer wieder in die richtige Position schieben.

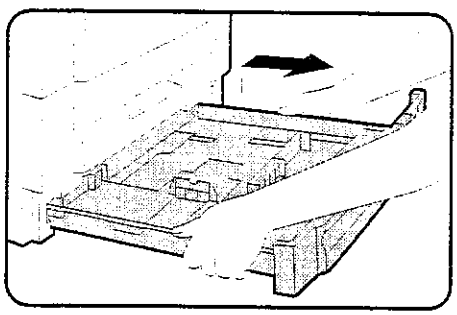
PAPIERFACH (SF-UB15)

Die Papierfächer im Kopierer können durch zusätzlich erhältliche Papierfächer ersetzt werden. Beim Austausch sind die unten beschriebenen Schritte durchzuführen.
Das zusätzlich erhältliche Papierfach kann auch für eine als Zubehör erhältliche Papierzufuhrkassette (SF-CM16 oder SF-CM15) verwendet werden.
Zum Einlegen von Papier in das Papierfach siehe Seite 3, KOPIERPAPIER EINLEGEN.

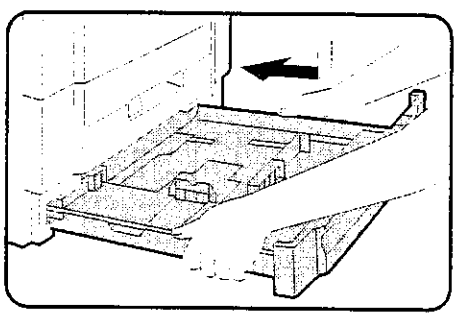




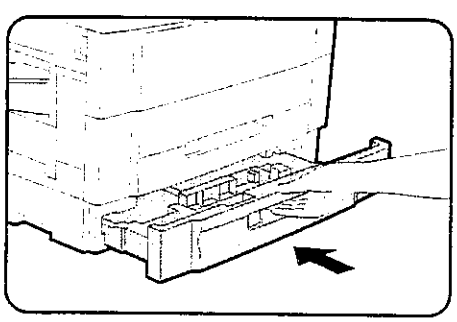
1 **Papierfach leicht anheben und bis zum Anschlag herausziehen.**



2 **Papierfach leicht anheben und entnehmen.**



3 **Neues Papierfach leicht angewinkelt einsetzen, wie dargestellt.**



4 **Papierfach fest in den Kopierer hineinschieben.**

SHARP CORPORATION

PRINTED IN GERMANY
96K KS①
TINSG1418FCZZ